PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ
Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, Itapema do Norte – Itapoá/SC
CEP 89249-000 - Telefone: (47) 3443-6146 – Celular: (47) 99668-5690
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

Ofício nº 27/2020/GP

Itapoá, 13 de março de 2020.

Ao
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
A Excelentíssima Senhora Procuradora do MPC
R. Bulcão Viana, 90 - Centro, Florianópolis - SC, 88020-160, Brasil

Assunto: resposta à Notificação Recomendatória MPC/GPCF/459/2019, protocolado na Câmara Municipal de Itapoá no dia 13/01/2020, por meio de Aviso de Recebimento.

Ref.: Notificação Recomendatória do Ministério Público de Contas

Excelentíssima Senhora Procuradora do Ministério Público de Contas,

Após cumprimentá-la cordialmente, vimos pelo presente prestar as informações referentes às recomendações encaminhadas por Vossa Excelência à esta Casa Legislativa no que se refere à implantação de sistema próprio de Controle Interno e Ouvidoria.

A notificação recomendatória MPC/GPCF/459/2019 foi recebida nesta Câmara Municipal no dia 13/01/2020, por meio de AR – Aviso de recebimento com estabelecimento de prazo de 60 (sessenta) dias para resposta quanto ao atendimento das recomendações exposadas pelo Ministério Público de Contas no referido documento.

Nesses termos, o atual Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itapoá Senhor Ezequiel de Andrade, que tomou posse no dia 13/01/2020 a partir da renúncia do ex-Presidente da Mesa, Senhor Geraldo Rene Behlau Weber, passa a apresentar as informações solicitadas. Este Ofício foi analisado e desenvolvido em conjunto com os seguintes servidores da Câmara de Itapoá: Assessor Jurídico e Analista Jurídica, os quais subscrevem ao final o documento.

I – BREVES CONSIDERAÇÕES ACERCA DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

A Constituição Federal, no Título reservado à organização dos Poderes, na Seção que trata da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, estabelece, entre os mecanismos para o acompanhamento e a fiscalização da aplicação de recursos públicos, que o Controle Interno, que deve ser executado por cada Poder, conforme previsto no art. 70:

> Art. 70. A **fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas,** será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, **e pelo sistema de controle interno de cada Poder.**

Numa análise minuciosa acerca do controle interno, Gattringer[1] ensina:

> [...] o controle interno desenvolvido na Administração Pública responsabiliza-se, em regra, p**ela "fiscalização" preventiva, contínua e permanente de todos os atos praticados. Assim, a sua função principal é sinalizar ao Administrador Público quanto à possibilidade ou ocorrência de equívocos, erros e desvios, de modo que o Administrador possa adotar medidas que visem impedir ou corrigir as situações que possam causar ilegalidades ou prejuízos ao erário, em tempo oportuno. (grifou-se).**

Inicialmente, destaca-se que o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Itapoá-SC teve sua regulamentação realizada por meio da Resolução n. 05 de 2013 **(Anexo 1)**, a qual aprovou a Instrução Normativa n. 01/2013 **(Anexo 2)**.

Conforme o art. 7º da Resolução Legislativa nº 05/2013, a Controladoria Interna, qualificada como Unidade Administrativa, integra a estrutura da Câmara, embora não prevista no atual organograma interno, e está vinculada diretamente ao Presidente da Câmara de Vereadores, com as atribuições definidas nesta norma.

No ano de 2019, foi aprovada a Resolução Legislativa nº 12/2019 **(Anexo 3)**, que criou o cargo efetivo de Analista de Controle Interno, com as respectivas atribuições definidas para garantir ampla e irrestrita capacidade de fiscalização e controle no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá. Foi estipulada nas atribuições do cargo a possibilidade de uma ampla atuação conferida ao Analista de Controle Interno, inclusive com independência de subordinação ao próprio Presidente da Mesa Diretora (Ordenador de Despesas). As atribuições conferem de maneira contundente e permanente, total autonomia para o desempenho do cargo efetivo de Analista de Controle Interno, para permitir fiscalizar todos

1 GATTRINGER, João Luiz. Controle interno no âmbito municipal: efetivo funcionamento e atuação do TCE/SC. Apostila do IX Ciclo de Estudos de Controle Público da Administração Municipal: Florianópolis, TCE/SC, 2006. p. 93

os servidores e áreas da Casa, e inclusive fiscalizar o próprio Presidente da Mesa Diretora. Antes dessa alteração, o Controle Interno era nomeado por função de confiança do Presidente, e que por análise e decisão da Mesa Diretora à época, tal situação não conferia o controle rigoroso, com autonomia e eficiente que se espera do desempenho desse cargo público de Controle Interno.

Acerca da regulamentação do sistema de Controle Interno desta Casa, vale colacionar trecho da Resolução n. 05/2013, a qual prevê em seu bojo os objetivos básicos do órgão de buscar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar a administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quando à legalidade, legitimidade e economicidade:

> Art. 1° - Fica aprovada a Instrução Normativa n.01/2013 regulamentando o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Itapoá/SC, conforme previsto no art.70 da Constituição Federal, art.137 da Lei Orgânica Municipal, art.13 da Resolução 17/2010 da Câmara de Vereadores de Itapoá, e em concordância com a Lei Complementar Municipal n°009/05, de 19 de agosto de 2005.
>
> Art. 2º - O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo atuará de forma integrada com o do Poder Executivo, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal n.009/2005 e Resolução 17/2010 do Poder Legislativo do Município de Itapoá.
> Art. 3º - **O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, tem como objetivos básicos buscar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade.**
> § 1° - O Controle Interno será exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal de 1988, na Lei Federal n°4.320/1964, na Lei Complementar Federal n°101/2000, na Lei Complementar Estadual n°202/2000, na Lei Orgânica Municipal de Itapoá/SC, na Lei Municipal n°009/2005, Resolução 17/2010 da Câmara de Vereadores de Itapoá, e em conformidade com o estabelecido na presente norma. § 2º - Prestará conta todos quantos, de alguma forma utilizem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiro, bens e valores sob a responsabilidade do Poder Legislativo do Município, ou pelos quais estes respondam.

Com a regulamentação do Controle Interno desta Casa, por meio da Resolução n. 05/2013, foi criado à época o cargo em função gratificada de “Controlador da Câmara de Vereadores de Itapoá”, com padrão de Vencimento 07, atualmente de R$ 6.986,92 (seis mil, novecentos e oitenta e seis reais com noventa e dois centavos), que foi atribuída à servidora efetiva e estável Maria Inês Vargem Yalçinkaya, agente administrativa desta Casa Legislativa:

> Art. 7º - A Controladoria Interna, qualificada como Unidade Administrativa, integrará a estrutura organizacional da Câmara, e ficará vinculada diretamente ao Presidente da Câmara de Vereadores, com as atribuições definidas nesta norma.
> § 1°. O cargo em Função de Confiança de “Controlador da Câmara de Vereadores de Itapoá” será atribuída a servidor efetivo e estável, nomeado para o exercício da função com as atribuições previstas nesta norma, e gratificação fixada no nível de Secretário Municipal.
> § 2°. O Controlador Geral para ser designado tem que ter comprovada experiência em funções pertinentes à administração pública, e no mínimo formação de nível técnico em área de economia, ciências contábeis, administração ou direito.
> § 3º Não poderá ser escolhido para exercer as atividades inerentes à Unidade de Coordenação do Controle Interno servidor que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos:
> I - responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;
> II - punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
> III - condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº8.429, de 02 de junho de 1992.
>
> Art. 8º Para o bom desempenho de suas funções, fica assegurada à Controladoria Interna da Câmara a prerrogativa de solicitar, a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências em relação a situações específicas.
>
> Parágrafo Único - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado à Controladoria Interna da Câmara, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal do agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à sua atuação.

No ano de 2019 iniciou-se uma reforma administrativa para criação de cargos efetivos, em face da busca pelo aumento da eficiência administrativa da Casa e de apontamentos realizados após a realização de auditoria feita pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nesta Casa no ano de 2015, a qual teve por objetivo verificar a regularidade dos atos de pessoal, com abrangência sobre remuneração/proventos, cargos de provimento, efetivo e comissionado, cessão de servidores, controle de frequência e controle interno.

A Auditoria mencionada constatou algumas irregularidade que foram apontadas por meio de Relatório Técnico n° 5263/2015, razão pela qual o Pleno do Tribunal de Contas de Santa Catarina decidiu:

> […] O TRIBUNAL PLENO, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro no art. 59 c/c o art. 113 da Constituição do Estado e no art. 1° da Lei Complementar n. 202/2000, decide:
>
> 6,1. Conhecer do Relatório DAP n. 1462/2017, que trata da auditoria realizada na Câmara Municipal de Itapoá para verificar a legalidade dos atos de pessoal ocorridos no período de 1°/01/2014 a 19/06/2015, **para considerar irregulares, com fundamento no art. 36, §2°, alínea "a", da Lei Complementar n. 202/2000, a existência de servidores ocupantes de cargos comissionados de Procurador Jurídico e Assessor de Imprensa com atribuições de caráter técnico e inerentes à necessidade permanente da Câmara Municipal, em desvirtuamento aos pressupostos de direção, chefia ou assessoramento,** em descumprimento ao art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal e ao Prejulgado n. 1911 desta (Corte de Contas (item 2.2 do Relatório DAP), bem como a ausência de controle da jornada de trabalho de servidores comissionados, em descumprimento ao previsto nos arts. 37, caput, da Constituição Federal e 1° da Resolução n. 18/2010 (itens 2.3 do Relatório DAP e 2.3 do Relatório e Voto GCCFF n: 138/2018).
>
> 6.2. Determinar à Câmara Municipal de Itapoá, por meio de sua Mesa Diretora, que, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação da presente deliberação no Diário Oficial Eletrônico desta Corte de Contas – DOTC-e, comprove a este Tribunal:
>
> 6.2,1, **a adoção de providências relativas à alteração de sua estrutura administrativa, com a extinção dos cargos comissionados de Assessor de Imprensa e Procurador Jurídico e a consequente criação dos respectivos cargos efetivos, realizando, subsequentemente, concurso público para o provimento dos cargos efetivos criados,** tendo em vista as funções técnicas e permanentes vinculadas ao exercício dos referidos cargos, nos termos do art. 37, caput e incisos II e V, da Carta Magna e do Prejulgado n. 1911 desta Corte de Contas (item 2.2 do Relatório DAP);

Após o encaminhamento dos apontamentos à Câmara de Vereadores de Itapoá, e por motivação da Mesa Diretora para buscar garantir maior eficiência administrativa, formou-se comissão de Estudo da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Itapoá, instituída pelo Decreto Legislativo n. 91/2018 **(Anexo 4)**, composta pelos servidores efetivos Ana Paula Kogg Stephani, Fernanda Luzia Gutoski Duarte, Francisco Xavier Soares Filho, Leonice Marli Riskowski e Patrícia Carneiro Braz Guerra, a qual, em reunião realizada no dia 25 de janeiro de 2019 deliberou acerca da necessidade criação do cargo jurídico efetivo, além de sugerir a criação de servidor efetivo para atuar no Controle Interno desta Casa, que até então este cargo era exercido por servidor comissionado:

> Conforme a recomendação do TCE-SC, a comissão sugere a extinção dos cargos comissionados de Assessor de Imprensa, Procurador Jurídico e Controlador Interno.
>
> **A comissão sugere a criação de cargos efetivos de nível superior, de 1 (um) Analista Jurídico, 1 (um) Analista de Controle Interno e de 1 (um) Analista de Revisão Textual,** e que somados aos 3 (três) cargos vagos de agentes administrativos, permitem à Casa realizar concurso público para 6 (seis) novos cargos efetivos e que proporcionarão importante evolução institucional e atendimento das atuais demandas de trabalho. Também sugere a criação dos cargos em comissão de Assessor Jurídico e Assessor de Mesa Diretora, ambos para serem exercidos por servidor de carreira ou externo, com atribuições de direção, chefia e assessoramento, e que tenham estrita confiança com o Presidente da Mesa Diretora. [...]
>
> A criação do cargo de Analista Jurídico vai ao encontro das adequações na estrutura administrativa apontada pelo TCE-SC, e também garantirá maior eficiência, legalidade e continuidade nas análises jurídicas das proposições legislativas, melhor acompanhamento dos processos licitatórios e dos contratos administrativos, ampliação de atendimento de assessoria para as áreas administrativas, sendo uma demanda de profissional já almejada pela Câmara. A comissão também entende ser necessário o cargo comissionado de Assessor Jurídico para coordenar a área jurídica da Câmara, de maneira a garantir a confiança entre o Presidente e o seu respectivo advogado, e de melhorar os serviços jurídicos em favor da Câmara Municipal de Itapoá. **A criação do cargo de Analista de Controle Interno busca qualificar os trabalhos técnicos da área administrativa e legislativa. As motivações para a criação do cargo de Analista de Controle Interno está relacionada com a necessidade do provimento do cargo que exerça as funções de Controle Interno ser preenchido por servidor efetivo e que prestou concurso público para esse respectivo cargo, em nível superior, e com formação acadêmica específica em Administração Pública e/ou Contabilidade.**

Portanto, após a realização dos trabalhos da comissão supracitada foi realizado concurso público no ano de 2019, realizado pela banca SOCIESC, o qual tinha por objetivo o provimento de vagas de cargos efetivos, dentre elas o cargo de Analista de Controle Interno, cargo que teve sua criação feita por meio da Resolução n. 12 de 2019, com estabelecimento do padrão de vencimento n. 08, criado pela Lei Complementar n. 76/2019 **(Anexo 5)**, no valor de R$ 2.398,80 (dois mil trezentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), Vale Alimentação de R$ 582,34 (quinhentos e oitenta e dois reais com trinta e quatro centavos), e com o acesso ao Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Casa.

Acerca da criação do cargo efetivo de Analista de Controle Interno, é válido colacionar a descrição de suas atribuições estabelecidas pelo Anexo da Resolução n. 12 de 2019 da Câmara Municipal de Itapoá:

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO: 8
ATRIBUIÇÕES:
I – Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, em atividades de nível superior, de natureza técnica e administrativa, relacionadas ao planejamento, organização, assessoramento, coordenação, supervisão, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam o Controle Interno na Câmara Municipal de Itapoá;
II – Auxiliar as áreas Administrativa e Legislativa, nos itens de sua competência; realizar os atos inerentes às prerrogativas funcionais do cargo de Controle Interno, em obediência aos princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e com observância do Regimento Interno da Casa, Lei Orgânica de Itapoá e Normas Jurídicas Federais, Estaduais e Municipais;
III - Propor ao Presidente e aos demais integrantes da Mesa Diretora, através de pareceres, relatórios ou instruções normativas, a atualização e adequação das normas de controle interno, bem como inovações para otimizar as áreas administrativa e legislativa; programar e organizar auditorias nos setores da Câmara de Vereadores, manifestando-se sobre os resultados e sugerindo instauração de Processo Administrativo, em caso de identificação de irregularidade; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar os limites constitucionais e legais impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Constituição Federal;
IV – Sugerir ao Presidente e aos demais integrantes da Mesa Diretora, a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria no desenvolvimento dos trabalhos realizados pela Câmara de Vereadores; buscar inovações administrativas e tecnológicas para otimizar a prestação dos serviços; atuar na busca pela melhoria contínua e estreitar o relacionamento entre Controladoria Interna, agentes políticos e servidores, com o objetivo de aumentar a eficiência operacional da Casa;
V - Buscar assegurar a boa gestão dos recursos públicos, e prestar apoio técnico e administrativo aos agentes políticos e servidores, especialmente na gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações, contratos e auditoria, para garantir o desenvolvimento organizacional eficiente, e para apoiar o controle externo, especialmente o Tribunal de Contas de Santa Catarina, na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração pública em obediência aos princípios regidos pela Constituição da República Federativa do Brasil;
VI – Realizar mapeamentos de processos administrativos e legislativos, por meio da construção de fluxogramas, organogramas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; propor instruções normativas para melhorar a gestão, e para melhor explicitar as atribuições, responsabilidade dos agentes, tramitações, interações, prazos, procedimentos, custos, justificativas e arquivos;
VII - Prestar esclarecimentos sobre os serviços de sua competência, quando solicitado pelo Presidente; prestar apoio operacional aos setores e servidores da Câmara Municipal de Itapoá, especialmente em temas relacionados ao Controle Estatal da Probidade Administrativa; Administração Pública; Controle Social e Transparência na Administração Pública; Fiscalização Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial; Auditoria Governamental; Teorias da Administração Pública; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público, inclusive dos softwares do TCE-SC; Planejamento e Programação na

Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Administração Estratégica no Setor Público; Operações Logísticas; Elaboração e Gestão de Projetos; Negociação e Arbitragem; Tecnologia e Inovação; Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública; Sustentabilidade na administração de recursos e materiais no Setor Público; Políticas Públicas; Sociologia e Psicologia Organizacional no Setor Público; Direito Constitucional e seus princípios; Contabilidade Pública, regime orçamentário da receita e despesa pública, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual; registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Acesso à Informação; Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal; legislação tributária e o Sistema Tributário Nacional e Municipal; impostos Federais, Estaduais e Municipais; Direito Administrativo: Organização Administrativa e os princípios fundamentais; controle da Administração e Legislativo, os tipos e formas de controle interno; competência da União, Estados e Municípios; licitações, modalidade dos processos licitatórios,ilegibilidades, dispensas, julgamento das propostas, busca pela legalidade, economicidade e eficiência nos contratos administrativos; controle de obras e serviços, cláusulas essenciais, cláusulas exorbitantes, formalização, garantias contratuais, duração e prorrogação, alteração, nulidade, execução, inexecução, rescisão, sanções administrativas e a tutela judicial; Poderes da administração: normativo, disciplinar e hierarquia; Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, discricionariedade, vinculação, classificação e os casos de extinção;

VIII - Elaborar relatórios anuais de suas atividades funcionais desenvolvidas na Câmara, quando solicitadas pelo Presidente;

IX - Operar computador com sistema operacional Linux, para realização das tarefas que lhe forem confiadas, e com a utilização exclusiva de softwares livres, inclusive dos programas de pacote de escritório LibreOffice e demais softwares livres;

X - Manter permanente pesquisa de atualização das alterações técnicas e legais que importem ou influenciem diretamente nas atribuições de Controle Interno;

XI - Manter controle dos prazos regimentalmente impostos para o cumprimento dos encaminhamentos que lhe forem confiados, e também das proposições legislativas e atos administrativos, de maneira a não retardar o andamento do processo legislativo e/ou administrativo em virtude de morosidade de atuação do Controle Interno, e de respeitar as normas, os prazos e as formas definida no Regimento Interno da Casa e na Lei Orgânica de Itapoá;

XII - Acompanhar os processos legislativo e administrativo digital, com observância do uso correto e a validade dos certificados digitais do(s) autor(es); verificar a correta e tempestiva disponibilização dos documentos digitais na internet; controlar o cadastro adequado das informações nos sistemas de informação, de maneira a garantir o princípio da publicidade e da legalidade; acompanhar a disponibilização das transmissões ao vivo e gravações das reuniões legislativas; verificar o cadastro das legislações e das publicações no Diário Oficial, no site institucional e demais sites oficiais da Casa; inspecionar o cadastro, manutenção e preservação do acervo documental em formato digital, para atestar a correta proteção e backup das informações; acompanhar a execução orçamentária, os documentos contábeis, financeiros e de recursos humanos, para garantir o adequado cadastro, manutenção, tramitação e arquivo, e com vistas em buscar soluções

> conjuntas com os respectivos servidores, para melhorar a prestação dos serviços;
> XIII – Acompanhar presencialmente as reuniões ordinárias, extraordinárias, comissões permanentes, audiências públicas (especialmente as audiências da Lei de Responsabilidade Fiscal), sessões dos processos licitatórios, reuniões com servidores, e participar de outras reuniões no Poder Executivo ou Judiciário, e do Tribunal de Contas de Santa Catarina, todas relacionadas à Câmara Municipal de Itapoá, independente de ser requisitado pelo Presidente da Mesa e/ou outro agente político;
> XIV – Ministrar treinamentos relacionados às atribuições do cargo, para melhorar as técnicas administrativas e legislativas, a partir das pesquisas e inovações desenvolvidas pelo Controle Interno;
> XV - Executar outras tarefas correlatas.
> CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais ou 30 horas quando o Poder Legislativo assim definir.
> REQUISITOS PARA PROVIMENTO: - Instrução: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Administração Pública ou Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. - Idade: mínimo de 18 (dezoito) anos completos.
> RECRUTAMENTO: Concurso público.

Posteriormente, após a criação do cargo, foi alterada, por meio da Resolução n. 13 de 2019 **(Anexo 6)**, apenas o trecho que trata dos requisitos para provimento, a fim de incluir a possibilidade de que os diplomados nos cursos de Ciências Jurídicas ou Direito, Ciências Contáveis ou Contabilidade, Ciências da Administração ou Administração, ou Gestão Pública, ou Administração Pública, ou Ciências Econômicas, ou Economia pudessem preencher o cargo de Analista de Controle Interno:

> REQUISITOS PARA PROVIMENTO: - Instrução: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior completo em Ciências Jurídicas, ou Direito, ou Ciências Contábeis, ou Contabilidade, ou Ciências da Administração, ou Administração, ou Gestão Pública, ou Administração Pública, ou Ciências Econômicas, ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. - Inscrição no respectivo Conselho, nos casos previstos em Lei; - Idade: mínimo de 18 (dezoito) anos completos.

A referida alteração ocorreu em razão da análise e estudo desenvolvido pela Comissão Temporária de Acompanhamento do Concurso Público (CTACP), a partir de pedidos de impugnações do Conselho Regional de Administração (CRA-SC) e do Conselho Regional de Economia (CORECON-SC), que em síntese, solicitaram a inclusão da necessidade de previsão da inscrição nos respectivos Conselhos Regionais para o(s) servidor(es) que futuramente viesse(m) a ocupar o cargo de Analista de Controle Interno, bem como pleitearam a inclusão com novas formações acadêmicas para ampliar a concorrência do concurso público realizado.

Em razão da realização do certame foi nomeado para assumir o cargo de Analista de Controle Interno o servidor Gecildo de Melo Afonso, o qual tomou posse e entrou em exercício em suas funções no dia 27/11/2019, o qual encontra-se trabalhando efetivamente a frente de suas atribuições legais nesta Casa.

Válido mencionar que a Resolução n. 12/2019 excluiu do organograma da Câmara Municipal de Itapoá a menção expressa ao órgão administrativo de Controle Interno, sendo interessante colacionar a justificativa disposta na exposição de motivos da referida resolução **(Anexo 7 – discussões da comissão instituída pelo Decreto-Legislativo 91/2018)**:

> 7.5) Alteração do organograma do Poder Legislativo de Itapoá Com as extinções e criações de novos cargos, o organograma da estrutura administrativa também foi alterado, para adequar com a nova realidade funcional da Câmara Municipal de Itapoá. Optou-se em manter o organograma com a mesma estrutura vertical de Poder, apesar da atual Mesa Diretora adotar uma postura de distribuição de poder horizontal, em que responsabiliza cada servidor pela eficiência no exercício de suas funções.

Ressalta-se que o trecho transcrito acima, aparentemente, refere-se à extinção do cargo comissionado de Controlador Interno que exercia a função de direção da Unidade de Controle Interno, órgão criado por meio da Resolução n. 01 de 2013, sendo que essa Resolução não foi alterada pelas Resoluções n. 12 e 13 de 2019, podendo-se deduzir, portanto, que atualmente o Controle Interno da Câmara Municipal de Itapoá, embora regulamentado pela Resolução n. 01 de 2013, não possui estruturação no organograma interno e nem direção de sua unidade que não existe, atualmente, na estrutura, estando em exercício apenas o Analista de Controle Interno, servidor nomeado em 2019 que exerce suas funções de acordo com as atribuições legais previstas para seu cargo.

II – INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

A recomendação encaminhada a esta Casa Legislativa pelo Ministério Público de Contas decorre da visualização de irregularidades a partir do relatório e levantamento de dados produzidos pelo Ministério Público de Santa Catarina por meio do Programa Unindo Forças, o qual constatou, com relação aos sistemas de controle interno dos órgãos da administração direta dos municípios do Estado de Santa Catarina o seguinte panorama:

DIAGNÓSTICO REVELOU O ESTADO DAS UCI'S NO ESTADO.
No 2º semestre de 2014, a Rede de Controle da Gestão Pública do Estado, através da Controladoria-Geral da União, realizou diagnóstico preliminar das atividades das UCI's, tendo detectado atuação extremamente fraca ou inexistente dos Controladores Municipais, além da falta de estrutura e execução de atividades incompatíveis com a natureza do órgão.

VEJA A PESQUISA COMPLETA
Embora 93% das UCI's estejam regulamentadas por atos normativos municipais, o que é positivo, 81% das Prefeituras Catarinenses possui apenas 1 pessoa em sua Controladoria. O diagnóstico mostrou ainda que:

- Mais de 20% das UCIs municipais não têm autonomia de trabalho, estando vinculadas a outras áreas ou secretarias, ou seja, não possuem status de Secretaria e não se reportam diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- 35% dos Municípios têm um Controlador que não é servidor efetivo da Prefeitura, inviabilizando a autonomia e a segurança da atuação da UCI como órgão de Estado e não de Governo.
- 54% das UCIs atuam durante mais de 50% da sua capacidade de trabalho apenas realizando atividades de rotina, de apoio a outros Órgãos de Controle (TCE, MP/SC etc.) competência que é a última dentre as relacionadas pela Constituição Federal (art. 74);
- Cerca de 40% das UCI's não realizaram auditorias no período 2013-2014; de 28% (2013) a 38% (2014) realizaram somente de 1 a 3 ações de auditoria;
- 95% dos Municípios tiveram, entre 2013-2014, apenas de 0 a 5 denúncias apuradas, e 98% dos municípios tiveram entre 0 e 5 Tomadas de Contas Especiais apuradas; porém, enquanto 195 municípios informaram não ter apurado qualquer denúncia e somente de 11 a 14 prefeituras apuraram mais de 5 denúncias, dados internos do MP/SC indicam a realização de 2.862 procedimentos investigativos em 230 municípios no mesmo período, sendo que somente em relação a 65 Municípios não houve qualquer tipo de representação ou comunicação às Promotorias de Justiça, na área da moralidade administrativa.
- 77% das Prefeituras Catarinenses não possuem área de Corregedoria, e 73% não possuem Ouvidoria, o que impacta diretamente na incoerência dos indicadores acima, ou seja na relação entre as comunicações efetuadas ao Ministério Público e às Prefeituras, visto que, em razão da tibieza dos controles internos do Município, pequenas irregularidades administrativas e faltas disciplinares dos servidores passam a ser comunicadas diretamente à Promotoria de Justiça.
- Pelo menos 33% dos Controladores Municipais realizam atividades em desvio de função e sem segregação de funções, uma vez que atuam como gestores daquilo que, supostamente, deveriam controlar, em prejuízo a ambas as atividades. Podem ser apontados os seguintes exemplos:
- 23% atuam na FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
- 23% atuam na REVISÃO CONTÁBIL DIÁRIA (100%)
- 11% atuam na ASSESSORIA JURÍDICA
- 3% atuam na RECEBIMENTO DE COMPRAS
- 33% atuam em OUTRAS TAREFAS, como: Gestor municipal de convênios, Execução de pagamentos/tesouraria, Setor contábil/de empenhos, Setor de recursos humanos, Controle de patrimônio e frota, Junta do serviço militar.

Em razão deste diagnóstico, o Ministério Público de Santa Catarina indicou os seguintes objetivos a serem perseguidos pelos órgãos da administração direta: Estruturação de Unidade de Controle Interno compatível com a função; Unidade de Controle Interno compostas por servidores efetivos; Criação do cargo e da carreira de auditor; Unidade de Controle Interno com status de secretaria; vinculação direta ao Prefeito; Instruções normativas internas produzidas por órgãos de controle; Processos disciplinares eficazes, orientados por corpo técnico qualificado.

No que se refere à **estrutura material** do sistema de Controle Interno de Itapoá, denota-se que a Unidade de Controle Interno desta Casa Legislativa foi criada por meio da Resolução n. 01 de 2013, atualmente sem órgão administrativo estabelecido no organograma interno e nem direção de sua unidade, mas com exercício de um servidor efetivo, aprovado em concurso público realizado no ano de 2019, o servidor Gecildo de Melo Afonso, Analista de Controle Interno, que exerce suas funções de acordo com as atribuições legais previstas para seu cargo.

Quanto ao **vínculo funcional** relacionado às atividades do sistema de Controle Interno, como já dito acima, atualmente a função é exercida por servidor efetivo nomeado para o cargo de Analista de Controle para cumprimento das atribuições legais do cargo estabelecidas na Resolução n. 12 de 2019 da Câmara Municipal de Itapoá.

Já a **abrangência** do sistema de controle interno desta Câmara Municipal é estabelecida pela Resolução n. 01 de 2013 e, ainda, será desenvolvida por meio das atribuições legais previstas na Resolução n. 12 de 2019 que criou o cargo de Analista de Controle Interno, dentre as quais vale destacar:

> I – Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, em atividades de nível superior, de natureza técnica e administrativa, relacionadas ao planejamento, organização, assessoramento, coordenação, supervisão, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam o Controle Interno na Câmara Municipal de Itapoá;
> II – **Auxiliar as áreas Administrativa e Legislativa, nos itens de sua competência; realizar os atos inerentes às prerrogativas funcionais do cargo de Controle Interno, em obediência aos princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e com observância do Regimento Interno da Casa, Lei Orgânica de Itapoá e Normas Jurídicas Federais, Estaduais e Municipais;**
> III - **Propor ao Presidente e aos demais integrantes da Mesa Diretora, através de pareceres, relatórios ou instruções normativas, a atualização e adequação das normas de controle interno, bem como inovações para otimizar as áreas administrativa e legislativa; programar e organizar**

auditorias nos setores da Câmara de Vereadores, manifestando-se sobre os resultados e sugerindo instauração de Processo Administrativo, em caso de identificação de irregularidade; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar os limites constitucionais e legais impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Constituição Federal;

IV – **Sugerir ao Presidente e aos demais integrantes da Mesa Diretora, a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria no desenvolvimento dos trabalhos realizados pela Câmara de Vereadores; buscar inovações administrativas e tecnológicas para otimizar a prestação dos serviços;** atuar na busca pela melhoria contínua e estreitar o relacionamento entre Controladoria Interna, agentes políticos e servidores, com o objetivo de aumentar a eficiência operacional da Casa;

V - **Buscar assegurar a boa gestão dos recursos públicos, e prestar apoio técnico e administrativo aos agentes políticos e servidores, especialmente na gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações, contratos e auditoria, para garantir o desenvolvimento organizacional eficiente, e para apoiar o controle externo, especialmente o Tribunal de Contas de Santa Catarina, na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração pública em obediência aos princípios regidos pela Constituição da República Federativa do Brasil;**

VI – Realizar **mapeamentos de processos administrativos e legislativos, por meio da construção de fluxogramas, organogramas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; propor instruções normativas para melhorar a gestão, e para melhor explicitar as atribuições, responsabilidade dos agentes, tramitações, interações, prazos, procedimentos, custos, justificativas e arquivos;**

VII - Prestar esclarecimentos sobre os serviços de sua competência, quando solicitado pelo Presidente; prestar apoio operacional aos setores e servidores da Câmara Municipal de Itapoá, especialmente em temas relacionados ao Controle Estatal da Probidade Administrativa; Administração Pública; Controle Social e Transparência na Administração Pública; Fiscalização Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial; Auditoria Governamental; Teorias da Administração Pública; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público, inclusive dos softwares do TCE-SC; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Administração Estratégica no Setor Público; Operações Logísticas; Elaboração e Gestão de Projetos; Negociação e Arbitragem; Tecnologia e Inovação; Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública; Sustentabilidade na administração de recursos e materiais no Setor Público; Políticas Públicas; Sociologia e Psicologia Organizacional no Setor Público; Direito Constitucional e seus princípios; Contabilidade Pública, regime orçamentário da receita e despesa pública, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual; registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Acesso à Informação; Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal; legislação tributária e o Sistema Tributário Nacional e Municipal; impostos Federais, Estaduais e Municipais; Direito Administrativo: Organização Administrativa e os princípios fundamentais; controle da Administração e Legislativo, os tipos e formas de controle interno; competência da União, Estados e Municípios; licitações, modalidade dos processos licitatórios,ilegibilidades, dispensas, julgamento das propostas,

> busca pela legalidade, economicidade e eficiência nos contratos administrativos; controle de obras e serviços, cláusulas essenciais, cláusulas exorbitantes, formalização, garantias contratuais, duração e prorrogação, alteração, nulidade, execução, inexecução, rescisão, sanções administrativas e a tutela judicial; Poderes da administração: normativo, disciplinar e hierarquia; Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, discricionariedade, vinculação, classificação e os casos de extinção;
> VIII - **Elaborar relatórios anuais de suas atividades funcionais desenvolvidas na Câmara, quando solicitadas pelo Presidente;**
> [...]
> XIII – Acompanhar presencialmente as reuniões ordinárias, extraordinárias, comissões permanentes, audiências públicas (especialmente as audiências da Lei de Responsabilidade Fiscal), sessões dos processos licitatórios, reuniões com servidores, e participar de outras reuniões no Poder Executivo ou Judiciário, e do Tribunal de Contas de Santa Catarina, todas relacionadas à Câmara Municipal de Itapoá, independente de ser requisitado pelo Presidente da Mesa e/ou outro agente político;
> XIV – Ministrar treinamentos relacionados às atribuições do cargo, para melhorar as técnicas administrativas e legislativas, a partir das pesquisas e inovações desenvolvidas pelo Controle Interno;
> XV - Executar outras tarefas correlatas.

Sobre a **prevenção e orientação** a partir das atividades do controle interno tem-se que, conforme excerto acima colacionado que demonstra as atividades do servidor efetivo ocupante do cargo de Analista de Controle Interno, está a atribuição legal de **Propor ao Presidente e aos demais integrantes da Mesa Diretora, através de pareceres, relatórios ou instruções normativas, a atualização e adequação das normas de controle interno,** bem como **inovações para otimizar as áreas administrativa e legislativa;** programar e organizar auditorias nos setores da Câmara de Vereadores, manifestando-se sobre os resultados e **sugerindo instauração de Processo Administrativo, em caso de identificação de irregularidade; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar os limites constitucionais e legais impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Constituição Federal;** buscar assegurar a boa gestão dos recursos públicos, e prestar apoio técnico e administrativo aos agentes políticos e servidores, especialmente na gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações, contratos e auditoria, para garantir o desenvolvimento organizacional eficiente, e para apoiar o controle externo, especialmente o Tribunal de Contas de Santa Catarina, na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração pública em obediência aos princípios regidos pela Constituição da República Federativa do Brasil; além de realizar **mapeamentos de processos administrativos e**

legislativos, por meio da construção de fluxogramas, organogramas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; propor instruções normativas para melhorar a gestão, e para melhor explicitar as atribuições, responsabilidade dos agentes, tramitações, interações, prazos, procedimentos, custos, justificativas e arquivos.

Portanto, verifica-se que as atribuições legais inerentes ao cargo do Analista de Controle Interno dizem respeito, diretamente, à fiscalização" preventiva, contínua e permanente de todos os atos praticados pela Câmara Municipal de Itapoá, de forma a ser sinalizada ao Gestor a possibilidade de ocorrência de equívocos, erros, desvios, a fim de que o administrador possa, a partir de tais orientações, impedir ou corrigir as situações que possam configurar ilegalidade Assim, a sua função principal é sinalizar ao Administrador Público quanto à possibilidade ou ocorrência de equívocos, erros e desvios, de modo que o Administrador possa adotar medidas que visem impedir ou corrigir as situações que possam causar ilegalidades ou prejuízos ao erário, em tempo oportuno (grifou-se).

Com relação à transparência e à Ouvidoria da Câmara Municipal de Itapoá destaca-se que a Resolução n. 08 de 2018 da referida Casa Legislativa instituiu o sistema informatizado de ouvidora dos entes federados – e-Ouv Municípios, com o intuito de oferecer plataforma web gratuita aos munícipes como canal de recebimento, análise e resposta às manifestações dos usuários de serviços públicos:

> Art. 1º Fica instituido na Câmara Municipal de Itapoá/SC, o Sistema Informatizado de Ouvidorias dos Entes Federados - e-Ouv Municípios - com o intuito de oferecer plataforma web gratuita aos munícipes como canal de recebimento, análise e resposta às manifestações dos usuários de serviços públicos.
> Parágrafo único. O e-Ouv Municípios guardará aderência às normas de tratamento de manifestações de ouvidoria vigentes, quanto a prazos, fluxos e tipologias.
> Art. 2º Caberá a Câmara:
> I - Assinar e encaminhar ao Núcleo de Ações de Ouvidoria e Prevenção à Corrupção da Superintendência da Controladoria-Regional da União conforme termo de adesão oficial;
> II - Disponibilizar em suas páginas institucionais, em local de fácil acesso, o link e os banners digitais com identidade visual padrão oferecida pela Ouvidoria-Geral da União;
> III - Divulgar e dar publicidade ao Sistema, bem como às formas de acesso a este pelos usuários;
> IV - Designar Administrador Local do Sistema, para fins de cadastramento e interlocução com a equipe de suporte;
> V - Receber, analisar e responder às manifestações recebidas por meio do canal e-Ouv Municípios;
> VI - Resguardar o sigilo da identidade dos manifestantes, nos termos do art. 31 da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como demais informações sigilosas porventura inseridas no Sistema;

VII - Informar aos Núcleos de Ações de Ouvidoria e Prevenção à Corrupção da Superintendência da Controladoria-Regional da União nos estados acerca de qualquer incidente referente ao uso do Sistema e-Ouv Municípios.
VIII - Prestar informações à Ouvidoria-Geral da União a respeito dos seus dirigentes, ouvidores e outros agentes públicos responsáveis pelas atividades de ouvidoria no ente, bem como atualizar tais informações, quando necessário;
IX - Integrar, quando necessário, o Sistema e-Ouv Municípios aos softwares que utiliza;
X - Zelar pelo uso adequado do Sistema e-Ouv Municípios, comprometendo-se a utilizar os dados que lhe forem disponibilizados somente nas atividades que, em virtude de lei, lhe compete exercer; e
XI - Apurar o fato, no caso de uso indevido do Sistema e-Ouv Municípios, com vistas a eventual responsabilização administrativa e criminal.
Ouvidorias dos Entes Federados - e-Ouv Municípios - com o intuito de oferecer plataforma web gratuita aos munícipes como canal de recebimento, análise e resposta às manifestações dos usuários de serviços públicos.
Parágrafo único. O e-Ouv Municípios guardará aderência às normas de tratamento de manifestações de ouvidoria vigentes, quanto a prazos, fluxos e tipologias.
Art. 2º Caberá a Câmara:
I - Assinar e encaminhar ao Núcleo de Ações de Ouvidoria e Prevenção à Corrupção da Superintendência da Controladoria-Regional da União conforme termo de adesão oficial II - Disponibilizar em suas páginas institucionais, em local de fácil acesso, o link e os banners digitais com identidade visual padrão oferecida pela Ouvidoria-Geral da União;
III - Divulgar e dar publicidade ao Sistema, bem como às formas de acesso a este pelos usuários;
IV - Designar Administrador Local do Sistema, para fins de cadastramento e interlocução com a equipe de suporte;
V - Receber, analisar e responder às manifestações recebidas por meio do canal e-Ouv Municípios;
VI - Resguardar o sigilo da identidade dos manifestantes, nos termos do art. 31 da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como demais informações sigilosas porventura inseridas no Sistema;
VII - Informar aos Núcleos de Ações de Ouvidoria e Prevenção à Corrupção da Superintendência da Controladoria-Regional da União nos estados acerca de qualquer incidente referente ao uso do Sistema e-Ouv Municípios.
VIII - Prestar informações à Ouvidoria-Geral da União a respeito dos seus dirigentes, ouvidores e outros agentes públicos responsáveis pelas atividades de ouvidoria no ente, bem como atualizar tais informações, quando necessário;
IX - Integrar, quando necessário, o Sistema e-Ouv Municípios aos softwares que utiliza;
X - Zelar pelo uso adequado do Sistema e-Ouv Municípios, comprometendo-se a utilizar os dados que lhe forem disponibilizados somente nas atividades que, em virtude de lei, lhe compete exercer; e
XI - Apurar o fato, no caso de uso indevido do Sistema e-Ouv Municípios, com vistas a eventual responsabilização administrativa e criminal.
§1º Caberá ao Administrador Local a manutenção de cadastro atualizado com os dados do órgão ou entidade usuário do Sistema, bem como o cadastramento dos demais agentes públicos que utilizem o Sistema na sua unidade. §2º A alteração do Administrador Local do Sistema deverá ser

> comunicada à Ouvidoria-Geral da União imediatamente após o ato de nova designação.

O funcionamento da Ouvidoria nesta Casa Legislativa, inclusive, se dá por meio de acesso ao sítio eletrônico desta Câmara, conforme link voltado a registro da Ouvidoria: http://www.camaraitapoa.sc.gov.br/noticias/619-novo-sistema-de-ouvidoria-amplia-transparencia-e-acesso-a-informacoes.html, sendo que a função relacionada às atividades da Ouvidoria foi exercida, até o final do ano de 2019, pelo agente administrativo Francisco Xavier Soares Filho até que fosse provido o cargo de Analista de Controle Interno, conforme teor da Portaria n. n. 129/2019.

Ocorre que, considerando que as atribuições do cargo de Analista de Controle Interno desta Casa não incluem as atividades relacionadas à ouvidoria ou à função de ouvidor, recomendou-se ao Gestor a criação de função gratificada para tanto, a fim de ressarcir o trabalho que extrapola as atribuições funcionais do servidor vinculado ao Controle Interno ou, então, incluir a função nas atribuições legais do servidor, o que gerará, certamente, direito adquirido a aumento de seu vencimento pela atribuição de nova função.

Finalmente, importante salientar que as condutas e boas práticas realizadas pela Câmara Municipal de Itapoá, notadamente com a instituição da Ouvidoria e do Processo Legislativo digital, o que garante maior segurança e atende ao princípio da publicidade, foram inclusive reconhecidas pela Controladoria-Geral da União no III Concurso de Boas Práticas da Rede Nacional de Ouvidorias[2].

III – CONCLUSÃO

A Câmara Municipal de Itapoá, através da atual Mesa Diretora, permanece à disposição do Ministério Público de Contas para maiores esclarecimentos e/ou dúvidas acerca da adoção de providências tomadas por esta Casa Legislativa.

Denota-se que este Poder Legislativo prestou as informações requeridas e que atendeu plenamente as recomendações realizadas pelo Ministério Público de Contas no que se refere à implantação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapoá, uma vez que atualmente há servidor efetivo vinculado à referida unidade administrativa, bem como há no âmbito desta Casa Legislativa, em funcionamento, a Ouvidoria com amplo aceso

2 https://ouvidorias.gov.br/noticias/2020-1/confira-as-praticas-classificadas-para-a-segunda-fase-do-iii-concurso-de-boas-praticas/sei_cgu-1384347-despacho-ouvidor.pdf

à população por meio do sítio eletrônica desta Casa de Leis, estando pendente no momento, no entanto, a resolução com relação ao servidor que realizará os trabalhos relacionados às atividades da Ouvidoria.

Para agilizar as tramitações e apresentações de informações, cumpre-nos informar o e-mail institucional protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br, que garante o Protocolo oficial deste Poder Legislativo, e a comunicação mais eficientes entre os Poderes Judiciário e Legislativo, nos termos do Art. 127 de Regimento Interno da Casa, e do Art. 2º, Inciso X, Alínea “c”, da Resolução nº 14/2016.

Atenciosamente,

Ezequiel de Andrade
Presidente da Mesa Diretora
[assinado digitalmente]

Francisco Xavier Soares
Assessor Jurídico do Legislativo
OAB nº 7.105/SC
[assinado digitalmente]

Karolina Vitorino
Analista Jurídica
OAB nº 57.718/SC
[assinado digitalmente]