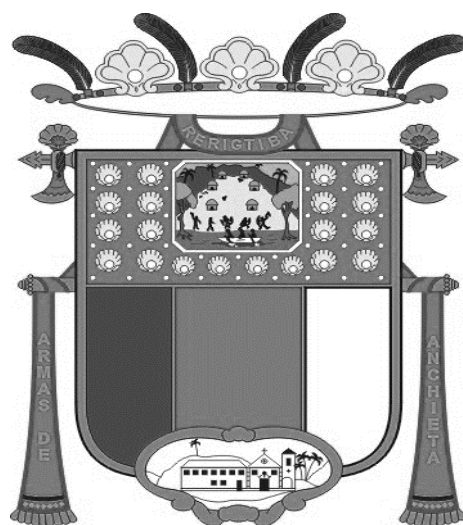


CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA-ES



RELATÓRIO DE GESTÃO

Anchieta

2014

Sumário

APRESENTAÇÃO	4
JUSTIFICATIVA	4
EXPEDIENTE	6
1 CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA	8
1.1 Competência da Câmara Municipal de Anchieta	8
1.2 Organograma	8
1.3 Atividades	9
2 PROJETOS	13
2.1 Projetos Executados	13
2.2 Projetos Em Andamento	15
2.3 Cenário Futuro - Ações que Merecem Atenção	15
3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	17
3.1 Balanço Orçamentário	17
3.2 Do Resultado Orçamentário:	17
3.2.1 Da Despesas realizadas	17
3.2.2 Disponibilidade Financeira	17
3.2.3 Relatório de Gestão Fiscal	17
3.2.4 Limites Constitucionais e Legais	18
3.3 Balanço Financeiro	18
3.4 Balanço Patrimonial	19
3.4.1 Do Ativo Circulante	19
3.4.2 Do Ativo Não Circulante	20
3.4.3 Do Passivo Circulante:	22
3.4.4 Do Patrimônio Líquido	24
3.5 DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP	24
4 GESTÃO DE PESSOAS	25
4.1 Quadro Geral de Ocupação	25
4.2 Ações em Andamento	26
4.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção	26
5 GESTÃO DE PATRIMÔNIO	27
5.1 Variações Patrimoniais	27
5.2 Ações Realizadas	28
5.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção	29
6 GESTÃO DE ALMOXARIFADO	30
6.1 Ações Executadas	30
7 OBRAS E MANUTENÇÃO	32
7.1 Ações Executadas	32
7.2 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção	32

8	CONTROLE DA FROTA.....	33
9	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	34
10	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	35
10.1	PERFIL DO SETOR.....	35
10.1.1	Divisão de Tecnologia da Informação	35
10.1.2	Seção de Suporte Técnico em Informática.....	35
10.1.3	Seção de Sistemas de Informação	35
10.2	AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO	36
10.2.1	Projetos em fase de Contratação	37
10.2.2	Conclusões.....	37
11	GESTÃO DE CONTRATOS	39
11.1	Ações Executadas	39
11.2	Ações em Andamento	40
11.3	Cenário Futuro – Contratações que Merecem Atenção.....	41
12	GESTÃO DOCUMENTAL	41
12.1	Ações Executadas	41
12.2	Ações em Andamento	43
13	PROCURADORIA GERAL	44
13.1	Perfil do Setor e Atuação	44
14	CONTROLE INTERNO	45
14.1	Perfil do Setor	45
14.2	Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno	45
14.3	Ações Executadas	47
14.4	Ações em Andamento	47
14.5	Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção	48
15	ESCOLA DO LEGISLATIVO.....	49
15.1	Ações Realizadas	49
15.2	Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção	49

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão contém informações de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal da Câmara Municipal de Anchieta, colhidas ao longo do exercício de 2014.

A elaboração e publicação do presente Relatório possui tripla função.

A primeira função vincula-se ao dever legal de prestar contas, previsto no art. 30, XXXIII, da Resolução Municipal n. 04, de 14 de dezembro de 1990, e no art. 81 da Lei Complementar Estadual n. 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

Este relatório também destina-se a contribuir para o aprimoramento da administração nesta Casa de Leis, especialmente durante a transição entre as gestões 2014 e 2015-2016.

Por fim, o documento compila os esforços empreendidos no sentido da reestruturação administrativa dada à Câmara Municipal, em especial acatando as recomendações dos órgãos de controle – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e do Ministério Público Estadual – no sentido de corrigir falhas, evitar desperdícios, melhorar a gestão e o desempenho das Unidades Administrativas.

O Relatório está organizado de forma a permitir uma visão sistêmica do desempenho administrativo, da conformidade e do desempenho dos atos de gestão praticados pelos responsáveis das diversas unidades da Câmara Municipal.

Para tanto, o presente documento traz a descrição das principais ações realizadas durante o exercício de 2014, das ações em andamento e do cenário futuro.

As ações foram divididas nas seguintes áreas: projetos; gestão orçamentária e financeira; gestão de pessoas; gestão de patrimônio; gestão de almoxarifado; obras e manutenção; controle da frota; comunicação institucional; tecnologia da informação; gestão de contratos; gestão documental; procuradoria geral; controle interno; escola do legislativo.

JUSTIFICATIVA

Este Relatório de Gestão contempla dados do exercício de 2014. Apresenta os principais resultados de atuação da Câmara Municipal de Anchieta-ES, contendo informações de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal deste órgão, em atenção ao disposto no art. 1º, parágrafo único,

inciso V, da Instrução Normativa n. 28, de 26 de novembro de 2013, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. Visa fornecer todos os dados referentes aos trabalhos realizados nesta Câmara com objetivo de proporcionar a devida transparência e assim possibilitar o acompanhamento político-social de controle do emprego dos recursos públicos aqui administrados. Assim intentamos fazer face aos anseios da sociedade que clama cada vez mais pela correta aplicação dos recursos públicos, exigindo assim um aprimoramento cada vez maior por parte dos órgãos gestores, implementamos durante o ano de 2014, várias medidas no intuito de tornar a fiscalização mais efetiva e eficaz. O princípio da prestação de contas é um vetor para a Administração Pública, em todas as suas esferas organizacionais. As informações disponibilizadas neste relatório foram consolidadas pela Controladoria Geral desta Casa de Leis, a partir dos dados enviados pelas Unidades da Câmara Municipal de Anchieta.

EXPEDIENTE

MESA DIRETORA

JOCELEM GONÇALVES DE JESUS - Presidente

CARLOS WALDIR MULINARI- Vice-Presidente

JOÃO CARLOS SIMÕES NUNES - Secretário

VEREADORES

Carlos Waldir Mulinari de Souza

Dilermando Melo de Souza Junior

Geovane Meneguella Louzada dos Santos

João Carlos Simões Nunes

Jocelém Gonçalves de Jesus

José Maria Rovetta

Roberto Quinteiro Bertulane

Robson Mattos dos Santos

Rosemary Pires Vasconcellos

Terezinha VizzoniMezadri

Válber Salarini

COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

Luiz Carlos de Mattos Souza Guimarães

Sebastian Marcelo Veiga

Mauro Sérgio de Souza

Luciano Magno Albertasse Bravo

Unidades Administrativas:

- **Procuradoria Geral:** Leonardo Antunes Assad, Luciano Magno Albertasse Bravo, Igor Portes Barbosa, Adson Pinto Nogueira e Marcelo de Souza Amaral

- **Diretoria Geral Administrativa:** Catia de Almeida Ferrara
- **Controladoria Geral:** Luiz Carlos de Mattos Souza
- **Contabilidade:** Mauro Sérgio de Souza, Mônica Ribeiro do Nascimento, Janaina Mulinari Assad e José Maurício Rovetta
- **Assessoria de Mesa e Comissões:** Gilberto Simões Passos, Sebastian Marcelo Veiga e Adriano Heliodoro
- **Tecnologia da Informação:** Manuela Pompermayer Farias e Fabiano Oliveira Rovetta
- **Assessoria de Comunicação:** Wagner Bourguignon Almeida
- **Patrimônio:** Matheus do Carmo Stulzer
- **Núcleo de Contratações:** Fabiola Simões; Leonardo Nogueira Camilo; Alan Cristie Alphoin; Sebastian Marcelo Veiga e Fabiano Rovetta
- **Recursos Humanos:** Gustavo Marquezi Bono, Margarida M. F. Catarinozi Ceccon, e Luciene Ribeiro Vassoler Gonçalves
- **Almoxarifado:** Luan Zine Leopoldino
- **Secretaria:** Ana Cláudia Serafim dos Anjos, Pedro Henrique Saraiva Rovetta, Rômulo da Matta Igreja, Fábio Alves Teixeira e Vitor Diniz Dutra
- **Escola do Legislativo:** Clayton Luiz Ribeiro dos Santos, Maria Isabel Frade, Julian dos Santos Matta, Laynara Carvalho Teixeira
- **Fiscais de Contrato:** Nathalia da Silva Simões, Maíra Pereira da Silva, Manuela Pompermayer Farias, Wagner Bourguignon Almeida, Dário Eustáquio Dias, Jaqueline Fernandes Nascimento, Jussara Miranda de Oliveira Smedo, Fabiola Ferreira Simões, José Maurício Rovetta

1 CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

1.1 Competência da Câmara Municipal de Anchieta

A Câmara Municipal, órgão do Município de Anchieta detentor de independência administrativa, orçamentária e financeira, exerce as funções inerentes ao Poder Legislativo no âmbito municipal. Cumpre, portanto, produzir atos normativos primários de interesse local e atuar como órgão orientador e controlador do emprego dos recursos públicos.

A Câmara Municipal é composta de 11 (onze) vereadores eleitos pelo povo, pelo sistema proporcional, para um mandato de quatro anos. Dentre os Edis, é eleita a Mesa Diretora da Câmara, para um mandato de dois anos, permitida a recondução. Compete à Mesa, entre outras atribuições prevista na Lei Orgânica Municipal - LOM (art. 24), manter a regularidade dos trabalhos legislativos, organizar os serviços administrativos e o quadro de servidores da Câmara e determinar as providências que julgar necessárias, manter relações institucionais de controle com o Tribunal de Contas do Estado, elaborar a sua proposta Orçamentária e aprovar as leis Orçamentárias Municipais, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares ou especiais.

A Mesa Diretora da Câmara é composta de Presidente, Vice-Presidente e Secretário. Constituem atribuições do Presidente representar a Câmara em juízo e fora dele, e dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara, bem como autorizar as despesas da Câmara, entre outras competências fixadas na Lei Orgânica Municipal (art. 25).

Para o desempenho de suas atividades típicas, a Câmara Municipal constitui Comissões Parlamentares, permanentes ou temporárias, com funções legislativas e fiscalizadoras, na forma definida na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno. No cumprimento de suas funções, as Comissões constituem também uma via institucional de comunicação entre o Poder Legislativo e a sociedade.

Para que possa desempenhar sua missão institucional, a Câmara, com sede no bairro Portal de Anchieta, possui em seu quadro de servidores ocupantes de cargos em provimento efetivo e em comissão, dentre os quais destaca-se o corpo técnico responsável pelo acompanhamento da gestão.

1.2 Organograma

Nos termos da Lei Municipal nº 598/2010, e posteriores alterações, a Câmara Municipal de Anchieta organiza-se Administrativamente conforme demonstrado no quadro abaixo:

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

1. Mesa Diretora

- 1.1. Procuradoria
- 1.2. Controladoria
- 1.3. Centro de Comunicação
- 1.4. Direção Geral
 - 1.4.1. Divisão de Administração
 - 1.4.1.1. Seção de Apoio Administrativo
 - 1.4.1.2. Seção de Manutenção
 - 1.4.1.3. Seção de Serviços Gerais
 - 1.4.2. Divisão de Finanças
 - 1.4.2.1. Seção de Contabilidade
 - 1.4.2.2. Seção de Controle Financeiro
 - 1.4.3. Divisão de Recursos Humanos
 - 1.4.3.1. Seção de Pessoal
 - 1.4.3.2. Seção de Registro Funcional
 - 1.4.4. Divisão do Legislativo
 - 1.4.4.1. Seção de Acompanhamento do Processo Legislativo
 - 1.4.4.2. Seção de Assessoramento ao Plenário e às Comissões
 - 1.4.4.3. Seção de Consultoria Legislativa
 - 1.4.4.4. Seção de Elaboração de Atas
 - 1.4.5. Divisão de Patrimônio
 - 1.4.5.1. Seção de Almoxarifado
 - 1.4.5.2. Seção de Compras
 - 1.4.6. Divisão de Informática
 - 1.4.6.1. Seção de Suporte Técnico
 - 1.4.6.2. Seção de Sistema da Informação

1.3 Atividades

A Câmara Municipal é órgão do Município de Anchieta o qual exerce as funções inerentes ao Poder Legislativo no âmbito municipal. Cumpre-lhe, portanto, produzir atos normativos primários de interesse local e atuar como órgão orientador e controlador do emprego dos recursos públicos.

No exercício da atividade legislativa, a Câmara Municipal deve observar os comandos da Constituição Federal, art. 30, e da Lei Orgânica Municipal, art. 6º, I, combinado com art. 9º, segundo as quais, compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e a estadual no que couber.

Durante o período analisado neste Relatório, foram realizadas 34 (trinta e quatro) Seções Ordinárias e 04 (quatro) Extraordinárias, nas quais foram apreciados e votados 64 (sessenta e quatro) projetos de lei de autoria do Poder Executivo e 53 (cinquenta e três), do Poder Legislativo. Dos projetos do Executivo, 53 (cinquenta e três) foram aprovados.

O resultado quantitativo da atividade legislativa da Câmara Municipal de Anchieta pode ser demonstrada pela tabela seguinte.

ATIVIDADES	QUANTIDADE
------------	------------

Sessões Ordinárias	34
Sessões Extraordinárias	04
Ofícios PRPs (Ofícios ao Prefeito Municipal)	191
Ofícios PROs (Ofícios a outros órgãos)	393
Projetos de Lei de Autoria do Poder Executivo	64
Projetos de Lei de Autoria do Poder Executivos Aprovados	53
Projetos de autoria do Poder Legislativo	68
Projetos de autoria do Poder Legislativo aprovados	57
Autógrafos de Lei	111
Leis Sancionadas	65
Quantidades de Leis Promulgadas	34

A Câmara Municipal possui 11 (onze) Comissões Permanentes, que são órgãos técnico-políticos criados pelo Regimento Interno da Casa e constituídos de Vereadores(as), com a finalidade de discutir e votar as propostas de leis que são apresentadas à Câmara, manifestando-se por pareceres técnicos.

São elas (RICMA, art. 48):

- Comissão de Legislação, Justiça e Redação final;
- Comissão de Finanças e Orçamento;
- Comissão de Obras e Serviços Públicos;
- Comissão de Educação, Turismo e Assistência Social;
- Comissão Direitos Humanos, Emprego e Renda;
- Comissão de Defesa do Consumidor;
- Comissão de Proteção e Defesa do meio Ambiente;
- Comissão de Segurança Pública;
- Comissão de Agricultura, Pesca, Abastecimento e Pecuária;
- Comissão de Direitos da Mulher;
- Comissão de Ética.

O resultado quantitativo do trabalho das Comissões Permanentes, durante o período, está expresso no quadro abaixo.

COMISSÃO	PARECERES
Comissão de Legislação, Justiça e Redação final	84
Comissão de Finanças e Orçamento	03
Comissão de Proteção e Defesa do meio Ambiente;	02

Fonte: Assessoria de Mesa e Comissões.

No exercício da atividade típica de fiscalizar confiada ao Poder Legislativo, durante o período, a Câmara Municipal de Anchieta, teve a oportunidade de exercer o Controle Externo das Contas Públicas. Através do Ofício PTC. REC. Nº 96/2014, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo encaminhou à esta Casa de Leis cópia do Parecer Prévio TC-036/2013, e outras peças processuais, que trata de prestação de contas anual da Prefeitura Municipal de Anchieta, referente ao exercício de 2005, para análise e julgamento pela Câmara Municipal. O Plenário da Câmara, por unanimidade, aprovou as referidas contas, acatando o Parecer Prévio emitido pelo TCEES, tendo emitido o Decreto Legislativo nº 53, de 22 de agosto de 2014.

Ainda em relação à atividade típica de fiscalizar, a Câmara Municipal teve oportunidade de encerrar os trabalhos de uma Comissão Parlamentar de Inquérito. Mediante requerimento de onze Vereadores (requerimento nº 1756/2013), foi constituída a CPI nº 01/2013, com objetivo de investigar supostas irregularidades praticadas pela então Vereadora Dalva da Matta Igreja no período em que presidiu esta Casa. A Comissão foi composta pelos Vereadores Válber José Salarini (presidente), Geovane Meneguelli Louzada dos Santos (relator) e João Carlos Simões Nunes (membro), os quais solicitaram a designação de servidores efetivos e comissionados para comporem a equipe técnica de apoio.

Segundo o documento que inaugura a CPI (Resolução nº 19/2013), estes foram os fatos determinados investigados pela Comissão: (a) Possíveis Irregularidades de ilicitude de processo licitatório na contratação da Empresa INNOVAR - Processo Administrativo n. 220/2011-CMA; (b) Participação em Suposto esquema de "RACHID"; (c) Utilização irregular de diárias de viagens, como forma de enriquecimento ilícito e dano ao erário.

Os trabalhos da CPI nº 01/2013 avançaram nos primeiros trimestres do corrente ano, quando, em 15 de maio de 2014, foi aprovado e publicado o Relatório Final. Esta peça, resultado de um grande esforço investigativo, narrou os fatos apurados e elencou as provas colhidas para concluir pela existência de indícios de irregularidades cometidas pela vereadora indiciada.

Os quadros abaixo expressam o resultado quantitativo dos trabalhos da CPI nº 01/2013:

DURAÇÃO	10 de Setembro de 2013 – 15 de Maio de 2014 (Incluindo recesso de 31 dias)	247 dias
---------	---	----------

COMPOSIÇÃO	NÚMERO
Comissão (número de Vereadores)	03
Equipe de Apoio (número de servidores)	06

DOCUMENTOS	QUANTIDADE
Atas de Seções Ordinárias (Comissão)	34
Atas das Seções Extraordinárias (Comissão)	11
Depoimentos Colhidos	27
Ofícios Enviados – 2013	23
Ofícios Enviados – 2014	03
Relatório Parcial	01
Relatório Final	01
Encaminhamentos do Relatório Final	08
Resoluções de Aprovação	02
Número de Volumes dos Autos	04
Número de páginas dos Autos	787

Fonte: Comissão Parlamentar de Inquérito nº 01/2013.

Em decorrência dos trabalhos da CPI nº 01/2013, a Câmara Municipal foi chamada à exercer a função atípica de julgar um dos seus membros durante o período analisado por este Relatório. Na Seção Plenária do dia 27 de Maio de 2014 constituiu Comissão Processante, nos termos do seu Regimento Interno, art. 229 e seus

incisos, para apurar e processar Denúncia apresentada pelo cidadão Aureliano Gonçalves, protocolizada sob o número 1038/2014, em face da então vereadora Dalva da Matta Igreja.

A Comissão foi composta pelos Vereadores Jocelém Gonçalves de Jesus (Presidente), Robson Mattos dos Santos (Relator) e Dilermando Melo de Souza Junior (Membro), escolhidos por sorteio.

Em suas conclusões, o Relatório Final reconheceu a procedência de dois pontos dos quatro narrados na Denúncia. No dia 07 de agosto de 2014, o Plenário da Câmara Municipal julgou pela cassação o mandato da Vereadora Denunciada.

Os quadros abaixo expressam o resultado quantitativo dos trabalhos da Comissão Processante:

DURAÇÃO	23 de Maio de 2014 – 14 de agosto de 2014	83 dias
----------------	---	---------

COMPOSIÇÃO	NÚMERO
Comissão (número de Vereadores)	03
Equipe de Apoio (número de servidores)	06

DOCUMENTOS	QUANTIDADE
Atas de Seções (Comissão)	09
Depoimentos Colhidos	11
Peças de Defesa	02
Ausências de Testemunhas	01
Ofícios Enviados	23
Processos Administrativos Analisados	05
Relatório Final	01
Decretos-Legislativos	01
Encaminhamentos do Relatório Final	04
Seção de Julgamento (Plenário da Câmara)	01
Número de Volumes dos Autos	12
Número de páginas dos Autos	2704

Fonte: Comissão Permanente nº 01/2014

2 PROJETOS

2.1 Projetos Executados

Durante o período, a Câmara Municipal realizou os seguintes projetos:

- Implantação do sistema de ordem bancária de pagamentos, com objetivo de proporcionar segurança, transparência e agilizar os processos de pagamento das despesas;
- Priorização da modalidade de licitação, Pregão Presencial, proporcionando celeridade, economicidade e transparência nos processos licitatórios;
- Implantação do sistema de Pregão Eletrônico;
- Modernização da gestão administrativa e uso de técnicas gerenciais e participativas, contribuindo para maior eficiência dos trabalhos internos e uso dos recursos públicos;
- Atuação preventiva e pedagógica da Unidade de Controle Interno, proporcionando ganhos de produtividade e garantia da adequação dos procedimentos adotados.
- Edição do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, com a compilação das Instruções Normativas aprovadas via Resolução, contribuindo para o choque de gestão na Câmara Municipal;
- Realização do planejamento orçamentário e financeiro participativo, com discussão da proposta orçamentária com todos os setores da Câmara, gerando maior qualidade no emprego dos recursos públicos confiados ao Legislativo Municipal;
- Realização de trabalhos para a convergência da contabilidade pública, aderindo à normatização internacional do setor;
- Adoção do regime contábil de competência para as despesas públicas, atendendo aos ditames da Lei 4.320/64;
- Implantação do sistema de fiscalização de contratos, com exigências de planejamento e ações de fiscalização e controle, o que contribuiu para a gestão eficiente das contratações realizadas pela Casa de Leis, com a nomeação e o treinamento dos fiscais e suplentes;
- Intensificação de controle sobre a frota, proporcionando redução de gastos e prevenção do uso indevido dos bens públicos;
- Implantação e ampliação do sistema informatizado de protocolo, impondo a todos os setores da Câmara o protocolo e trâmite eletrônico de seus processos, permitindo, além de maior transparência, a localização imediata dos autos e, assim, organização, segurança jurídica e identificação de responsáveis pelos atos de gestão desta Casa de Leis;
- Ampliação do acesso à informação no site da Câmara Municipal e em sua secretaria, proporcionando transparência na gestão;
- Intensificação da gestão patrimonial, com o controle total do acervo de bens patrimoniais, identificando as incorporações, baixas ou movimentações dos bens móveis e imóveis;

- Realização de faxina no Inventário de bens, para fins de identificação dos bens ativos e bens inservíveis;
- Realização do ajuste do valor dos bens ativos, esse primeiro ajuste não se trata de reavaliação nem redução a valor recuperável, consiste em ajuste de exercícios anteriores, já que até a presente data não era realizada a devida depreciação, nem ajustadas as valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos bens para trazê-los aos valores justos;
- Adoção e registro da depreciação, amortização dos bens patrimoniais;
- Adoção do registro das provisões de férias e 13º salário e seus respectivos encargos sociais;
- Instalação e interligação de 32 (trinta e dois) novos computadores à rede interna da Câmara Municipal;
- Melhoria no sistema de climatização da sala de Divisão de Tecnologia da Informação (DTI), buscando manter a temperatura ideal do Centro de Processamento de Dados;
- Produção da instrução normativa IN SCI nº 01, que dispõe sobre a "norma das normas", a qual serviu de base para a construção das instruções normativas atualmente em vigor na Câmara Municipal de Anchieta, elaboradas por suas unidades administrativas, que foram aprovadas por Resoluções em Plenário.
- Elaboração de Instrução Normativa STI 01 e STI 02, aprovadas em 18/03/2014;
- Locação, mediante licitação (processo administrativo 543/2014), de impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento de material de consumo, exceto papel e grampo;
- Aquisição de impressora de crachá para a Divisão de Recursos Humanos. Processo administrativo 676/2014;
- Aquisição de impressora etiquetadora para a Secretaria. Processo administrativo 314/2014;
- Aquisição de 02 (dois) novos projetores multimídias para atender o Plenário Ulisses Guimarães e ao Auditório Zeferino Justo Vettoraci. Processo administrativo 545/2014;
- Contratação, através de processo licitatório, de serviços de internet para a Câmara Municipal de Anchieta. Onde a velocidade foi triplicada e o preço reduzido pela metade. Processo administrativo 742/2014;
- Elaboração do Plano de Ação da Controladoria Geral da Câmara de Anchieta, prevendo, entre outras atividades, as etapas de estudos, discussões com os setores e aprovação das Instruções Normativas de todas as Unidades de Controle Interno desta Casa;
- Orientação e acompanhamento, pela Controladoria Geral, dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades da Câmara Municipal para a construção das instruções normativas conforme determinação da Resolução 227/2011, com alterações dadas pela Resolução 253/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e previstos no plano de ação de implementação do sistema de Controle Interno.
- Participação no grupo de trabalho de desenvolvimento do novo sistema de Processo Eletrônico-E-TCEES;

- Realização de reuniões com as Unidades Administrativas para consolidação da Unidade Central de Controle Interno, em atendimento à Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- Abertura de duas Tomadas de Contas na Câmara Municipal de Anchieta.
- Convênio com farmácias. Abertura do credenciamento de farmácias e drogarias, possibilitando um número maior de estabelecimentos aptos a fornecer mercadorias, através do sistema de consignação em folha de pagamento, para os servidores da CMA. A abertura do credenciamento possibilita que o servidor interessado em comprar medicamentos ou produtos congêneres, através da consignação em folha, escolha a farmácia de sua preferência, optando por aquela com maiores vantagens e preço.

2.2 Projetos Em Andamento

São projetos em execução na Câmara Municipal:

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de conteúdo documental. Processo administrativo 1126/2014;
- Contratação de empresa especializada para realizar manutenção do sistema de vídeo monitoramento quando necessário. Processo administrativo 612/2014;
- Aquisição de computadores portáteis, processo administrativo(1426/2014);
- Aquisição de cessão de licença para uso de software Microsoft e contratação de empresa especializada para implementação e suporte técnico sob demanda na plataforma Microsoft. Nesta será implementado as seguintes ferramentas: Hyper-V solução de virtualização baseada em Microsoft Windows Server DataCenter; System Center que realizará gerenciamento e inventário de todo hardware e software do parque de equipamentos da Câmara Municipal de Anchieta, além de monitorar a saúde de todos os servidores físicos e virtuais, disponibilizar software de Help Desk, realizar acesso remoto na mesma seção do usuário ativa no momento, implementar rotina de backup; solução de e-mail através do Exchange Server 2013; e SharePoint para melhorar a eficiência nos processos internos.

2.3 Cenário Futuro - Ações que Merecem Atenção

São projetos que merecem atenção futura:

- Diminuição do volume de papel devido a utilização de software nos processos administrativos e rotinas internas.

- Aquisição de computadores portáteis que facilitarão os trabalhos dos Edis nas sessões plenárias e nas demais atividades parlamentares, bem como facilitarão também os trabalhos das comissões deste Poder Legislativo.
- Implementação da Rede Wireless.
- 100% da Câmara Municipal de Anchieta com software legalizado, conforme determinado pela Lei 9609/98 e pela IN STI 02/2014.
- Controle, através de inventário, de hardware e software.
- Implantação da ouvidoria da Câmara Municipal, para permitir o diálogo entre o cidadão e o Poder Legislativo, com a correção e o aprimoramento dos serviços públicos prestados à sociedade, além de contribuir para o fortalecimento da formação de uma consciência cidadã voltada para questões de interesse público e de caráter universal.
- Aquisição de Software com Exchange Server 2013, para que Divisão de Tecnologia da Informação seja responsável pelo gerenciamento da ferramenta de e-mail que hoje é de responsabilidade de empresa contratada, proporcionando redução de custos com este tipo de contratação.
- Gestão documental e de arquivos.
- Realização de “SEMINÁRIO SOBRE FALTA DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO, com projeto realizado pela Escola do Legislativo, a ser realizado na Câmara Municipal, tendo por público alvo os servidores públicos municipais, autoridades políticas municipais e estaduais, líderes comunitários e cidadãos interessados na questão da gestão do sistema de esgotamento sanitário no município de Anchieta.
- Implantação do Núcleo de Gestão de Projetos junto à Administração Geral. Tem por finalidade realizar a gestão da estratégia governamental, mediante o planejamento, a gestão, a coordenação e o monitoramento das ações governamentais, visando à eficiência e à eficácia na Câmara Municipal. Esse modelo de gestão foi pensado para a mobilização de recursos e competências, visando atingir objetivos pré-definidos e entregar resultados concretos para a sociedade.

3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3.1 Balanço Orçamentário

3.2 Do Resultado Orçamentário:

A proposta Orçamentária aprovada por meio da Lei Orçamentária Anual nº 1038/2014 fixou a despesa para a Câmara Municipal de Anchieta em R\$ 19.920.000,00. **No decorrer do exercício não houve acréscimo no valor global da despesa autorizada** e a despesa realizada no período foi de R\$ 14.359.350,94, resultando em **economia orçamentária** no montante de **R\$ 5.560.649,06**. Ao confrontarmos as despesas com as receitas orçamentárias **o resultado será deficitário** uma vez que a Câmara Municipal **não possui receita**, suas despesas são custeadas pelos repasses duodecimais do Poder Executivo. O quadro abaixo resume de forma simplificada os resultados alcançados.

Despesa Fixada	R\$ 19.920.000,00
Despesa Executada	R\$ 14.359.350,94
Economia de Despesa	R\$ 5.560.649,06
Receita Arrecada	R\$ 0,00
Déficit Orçamentário	R\$ 14.359.350,94

3.2.1 Das Despesas realizadas

As despesas realizadas até 31/12/2015 somam um total de R\$ 14.359.350,94, sendo que deste total foram liquidadas R\$ 14.219.280,59 e pagas R\$ 14.217.032,27. As despesas empenhadas que não foram liquidadas e nem pagas foram inscritas em restos a pagar não processados no valor de R\$ 140.070,35.

3.2.2 Disponibilidade Financeira

Em 2015 o patrimônio da CMA evidenciou uma Disponibilidade Financeira de R\$ 1.421.994,13 e um saldo do Superávit Financeiro do exercício na ordem de R\$ 1.208.030,82.

3.2.3 Relatório de Gestão Fiscal

A apuração do limite de gasto com pessoal está resumida na tabela a seguir, representa as despesas com pessoal nos últimos 12 meses, conforme disciplina o Anexo I da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 55 inciso I, alínea “a”.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

2º SEMESTRE DE 2015	
	(Valores em R\$)
DESPESA COM PESSOAL	(Últimos 12 meses)
Despesa com pessoal para fins de apuração do limite	11.518.579,81
Receita Corrente Líquida	268.770.701,35
Limite apurado - %	4,29
Limite máximo - 6%	16.126.242,08
Limite Prudencial - 5,7%	15.319.929,98
Limite de Alerta - 5,4%	14.513.617,87

3.2.4 Limites Constitucionais e Legais

A seguir análise do cumprimento dos limites constitucionais e legais, conforme síntese abaixo:

Limites Constitucionais e Legais	Reais	limite	executado
Receita Corrente Líquida (RCL)	268.770.701,35		
Despesa com pessoal Poder Legislativo	11.518.579,81	máx. 6%	4,29%
Gasto total subsidio de vereadores	686.759,00	máx. 5%	0,25%
Total de Duodécimo no exercício	18.161.281,56		
Gasto com Folha de Pagamentos	9.697.398,77	máx. 70%	53,40%
Receita Tributárias e Transferências Impostos	259.032.615,14		
Gasto Total do Poder Legislativo	14.359.350,94	máx. 7%	5,54%

Subsídios de agentes políticos	Subsidio mensal - Leis Municipais nº 529/2008, 593/2010, 679/2011, 765/2012, 807/2013 e 895/2014.
Presidente da Câmara Municipal	5.214,56
Vereadores	5.214,56

Pelo exposto, constata-se que foram observados os limites constitucionais e legais na despesa efetivada com gasto total do Poder Legislativo, bem como no que tange às despesas com pessoal, subsidio de vereadores e folha de pagamento.

3.3 Balanço Financeiro

O balanço financeiro evidenciou conforme dispõe a Lei às receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, conforme evidenciamos abaixo:

Saldo bancário do exercício de 2014	2.325.552,51
(+) Receita orçamentária do exercício	0,00
(+) Transferências Financeiras Recebidas	18.161.281,56
(+) Ingresso extra orçamentário do exercício	10.989.909,50

(-) Despesa Orçamentária no exercício	14.359.350,94
(-) Transferências Financeiras Concedidas	4.664.683,14
(-) Dispendios extra orçamentários no exerc.	11.030.715,36
(=) Saldo para o exercício seguinte	1.421.994,13

Observa-se que o saldo para o exercício seguinte confere com o termo de verificação das disponibilidades financeiras e balanço patrimonial, sendo relevante informar que os saldos contábeis estão de acordo com os saldos bancários não existindo nenhuma pendência a regularizar.

3.4 Balanço Patrimonial

3.4.1 Do Ativo Circulante

Caixa e Equivalentes de Caixa

O saldo neste grupo de conta corresponde o valor de R\$ 1.421.994,13

Estoque

No ano de 2015 o saldo anterior da conta de material de consumo na contabilidade estava registrado no valor de R\$ 52.012,79 e foi desmembrada conforme relatório de patrimônio para as seguintes contas:

Gêneros alimentícios	R\$ 7.289,41
Material de expediente	R\$ 18.775,01
Material de Consumo	R\$ 25.948,37
Total	R\$ 52.012,79

Permaneceu na conta material de consumo o valor de R\$ 25.948,37.

O saldo final neste grupo de conta corresponde o valor de R\$ 40.315,73, conforme detalhamento abaixo:

Material de Consumo

Saldo do Exercício anterior	R\$ 25.948,37
+ Ingresso no Exercício	R\$ 27.237,74
- Baixas	R\$ 38.065,57
= Saldo para o exercício seguinte	R\$ 15.120,54

Gêneros alimentícios

Saldo do Exercício anterior	R\$ 7.289,41
+ Ingresso no Exercício	R\$ 23.880,65
- Baixas	R\$ 25.785,37
= Saldo para o exercício seguinte	R\$ 5.384,69

Materiais Gráficos

Saldo do Exercício anterior	R\$ 0,00
+ Ingresso no Exercício	R\$ 4.225,00
- Baixas	R\$ 1.314,05
= Saldo para o exercício seguinte	R\$ 2.910,95

Materiais de Expediente

Saldo do Exercício anterior	R\$ 18.775,01
+ Ingresso no Exercício	R\$ 17.121,70
- Baixas	R\$ 18.997,16
= Saldo para o exercício seguinte	R\$ 16.899,55

Materiais Permanentes

Saldo do Exercício anterior	R\$	0,00
+ Ingresso no Exercício	R\$	430.930,32
- Baixas	R\$	430.930,32
= Saldo para o exercício seguinte	R\$	0,00

Demonstra-se que entrou no almoxarifado da Câmara o valor de R\$ 72.465,09, correspondente a material de consumo, gêneros alimentícios, materiais gráficos e materiais de expediente. Observa-se que houve uma saída no valor total de R\$ 84.162,15 referente à material de consumo , gêneros alimentícios, materiais gráficos e materiais de expediente.

E o valor de R\$ 430.930,32, referente a material permanente.

Na contabilidade estava registrado todo o almoxarifado numa única conta que é Material de Consumo. No início do ano foi realizado o desmembramento no sistema de contabilidade para se adequar ao almoxarifado. Por esse motivo, as entradas e saídas nesse dois sistemas não estão no mesmo valor.

Estas informações estão em conformidade com o relatório patrimonial emitido pelo setor responsável pelo almoxarifado e com o **ANEXO XIV** – Balanço Patrimonial.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE

As variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente correspondem às assinaturas de periódicos e Prêmios de Seguros a apropriar que correspondem juntas ao **Valor de R\$ 19.273,23**.

TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE => R\$ 1.481.583,09

3.4.2 Do Ativo Não Circulante

O gráfico abaixo representa a movimentação ocorrida no Patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta-ES em 2015, contendo saldo anterior, entradas, ajustes, baixas, depreciação e valor atual.

RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL BALANÇO PATRIMONIAL						
CLASSE PATRIMONIAL	Vr Anterior	Aquisições	Baixas	Depreciações	Estornos de depreciações	Vr Atual
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	462.065,77	173.170,00	-61.485,15	-48.830,16	4.830,44	529.750,90
MAQUINAS E UTENS. DE ESCRITÓRIO	58.974,29	0,00	-298,83	-5.114,40	464,79	54.025,85
MOBILIARIO EM GERAL	392.091,11	12.336,00	-3.975,01	-34.403,10	3.093,74	369.142,74
COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO	4.248,17	0,00	0,00	369,94	33,66	3.911,89
EQUIP. AUDIO, VIDEO E FOTO	278.298,99	780,00	15.268,23	23.055,06	2.072,00	242.827,70
VEÍCULOS DE	60.662,02	75.200,00	-24.373,70	-14.560,86	964,08	97.891,54

TRAÇÃO MECÂNICA						
INSTALAÇÕES	60.138,34	0,00	0,00	-5.102,19	464,13	55.500,28
EDIFÍCIOS	2.344.657,87	0,00	0,00	0,00	0,00	2.344.657,87
TERRENOS	365.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	365.000,00
SOFTWARES	6.876,47	169.444,32	0,00	13.844,81	0,00	162.475,98
TOTAL	4.033.013,03	430.930,32	-105.400,92	-145.280,52	11.922,84	4.225.184,75

Evidencia-se uma incorporação de ativos no valor total de R\$ 430.930,32(Quatrocentos e trinta mil, novecentos e trinta reais e trinta e dois centavos), o que representa investimentos em equipamentos, veículos (sobretudo equipamentos de Informática e software de aplicação) e material permanente, e um decréscimo patrimonial no valor total de R\$ 250.681,44 que corresponde ao somatório dos saldos totais da coluna, Baixas e Depreciações/Amortizações.

O impacto negativo no Patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta deve-se principalmente a depreciação e baixa de bens móveis onde os mesmos foram devolvidos ao Município.

DEPRECIAÇÃO: É a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência. A coluna depreciação, no primeiro gráfico, representa o valor depreciado por classe no exercício.

ESTORNOS DE DEPRECIAÇÃO: Os estornos de depreciação aconteceram devido à reversão de depreciação pela transferência dos bens ao Município e também por uma adequação de cálculo no sistema de patrimônio. Sendo realizada as devidas correções na contabilidade, por este motivo o decréscimo patrimonial da conta depreciação no anexo 15 totaliza o valor de R\$ 133.357,68, conforme a seguir:

Depreciações /Amortizações	145.280,52
(-) Estorno de depreciações	(11.922,84)
(=) Variação Patrimonial Diminutiva	
Depreciação, Amortização	133.357,68

Para cumprir o princípio constitucional da eficiência, é necessário conhecer os custos das atividades e, portanto, a depreciação do patrimônio são valores que devem ser evidenciados.

Para depreciar foi utilizado o método linear que distribui o custo do bem em função exclusiva do tempo. A fim de estimar a vida útil dos bens foi utilizada a tabela de vida útil disponibilizada pela secretaria da Receita Federal.

A classe Edifícios e Terrenos não foram ajustadas por apresentarem grau de dificuldade elevado e exigência de profissional habilitado para emissão de laudo de avaliação. Desta forma, a Câmara Municipal está em processo de contratação de empresa ou profissional para avaliação dos bens acima citados. Enquanto isso, não sofreram depreciação.

BAIXAS: A coluna Baixa representa transferência ao Município por inservibilidade das classes equipamentos de processamentos de dados no valor de R\$ 61.485,15, máquinas e utensílios de escritório no valor de R\$ 298,83, mobiliário geral no valor de R\$ 3.975,01, equipamentos para áudio, vídeo e foto no valor de R\$ 15.268,23 e de um veículo Polo Sedan no valor R\$ 24.373,70 para a Prefeitura Municipal de Anchieta conforme termo de transferência Patrimonial.

Estas informações estão em conformidade com o relatório patrimonial emitido pelo setor de patrimônio em anexo à PCA. A demonstração da depreciação dos bens patrimoniais está em conformidade com o **ANEXO 15** das variações patrimoniais.

A planilha acima representa todo o Ativo Não-Circulante da Câmara Municipal de Anchieta e o seu total de R\$ 4.225.184,75 está em conformidade com o **ANEXO 14** do Balanço Patrimonial.

3.4.3 Do Passivo Circulante:

Conforme evidencia o ANEXO XIV – BALANÇO PATRIMONIAL, o passivo circulante da Câmara Municipal de Anchieta compreende as provisões de férias e encargos, assim como os empenhos em liquidação, devido à ocorrência do fato gerador, e as demais obrigações de curtos prazo, **totalizando R\$ 1.404.586,11**. Segue abaixo composição detalhada através de demonstrativos do Passivo Circulante da CMA, conforme próprio balanço **não houve Passivo não Circulante** no exercício de 2015.

DEMONSTRATIVO PROVISÕES FÉRIAS E 13º SALARIO

MÊS/ANO: DEZEMBRO 2015

CÓDIGO	LANÇAMENTO	PROVISÕES MÊS ANT.	PROVISÕES DO MÊS	PROVISÕES ATÉ O MÊS	BAIXA ATÉ MÊS ANT.	BAIXA NO MÊS	BAIXA ATÉ O MÊS	SALDO PROVISÕES
--------	------------	-----------------------	---------------------	------------------------	-----------------------	-----------------	--------------------	--------------------

REGIME: COMISSIONADO

00158	DÉCIMO TERCEIRO	848.278,66	43.588,68	891.867,34	451.553,36	440.313,98	891.867,34	0,00
00159	FÉRIAS	1.111.511,89	46.867,11	1.158.379,00	596.428,26	32.595,29	629.023,55	529.355,45
00160	ABONO FÉRIAS	369.484,59	15.622,58	385.107,17	198.809,62	9.842,20	208.651,82	176.455,35
00065	INSS S/ FÉRIAS	300.929,43	12.539,47	313.468,90	115.222,33	15.703,36	130.925,69	182.543,21
00077	IPASA/ FÉRIAS	3.115,49	340,75	3.456,24	1.357,54	-329,12	1.028,42	2.427,82
00103	INSS S/ 13º	172.529,56	9.141,57	181.671,13	92.130,50	89.298,97	181.429,47	241,66
00172	IPASA S/ 13º	3.078,82	--1.140,97	1.937,85	870,02	1.067,83	1.937,85	0,00
TOTAL		2.808.928,44	126.959,19	2.935.887,63	1.456.371,63	588.492,51	2.044.864,14	891.023,49

REGIME: ESTATUTÁRIO

00158	DÉCIMO	333.284,80	14.147,07	347.431,87	169.554,78	177.877,09	347.431,87	0,00
-------	--------	------------	-----------	------------	------------	------------	------------	------

	TERCEIRO							
00159	FÉRIAS	489.098,03	17.386,41	506.484,44	232.280,09	7.118,52	239.398,61	267.085,83
00160	ABONO FÉRIAS	163.031,07	5.795,51	168.826,58	77.426,60	2.372,84	79.799,44	89.027,14
0077	IPASA S/ FÉRIAS	73.702,70	2.691,75	76.394,45	34.324,62	1.188,65	35.513,27	40.881,18
00172	IPASA S/ 13º	55.948,87	2.493,87	58.442,74	27.606,87	30.835,87	58.442,74	0,00
TOTAL		1.115.065,47	42.514,61	1.157.580,08	541.192,96	219.392,97	760.585,93	396.994,15

REGIME: ELEITO

00158	DÉCIMO TERCEIRO	108.935,71	-937,57	107.998,14	50.637,98	57.360,16	107.998,14	0,00
00103	INSS/ 13º	22.819,80	-140,21	22.679,59	10.127,60	12.551,99	22.679,59	0,00
TOTAL		131.755,51	-1.077,78	130.677,73	60.765,58	69.912,15	130.677,73	0,00

REGIME : GERAL

00158	DÉCIMO TERCEIRO	1.290.499,17	56.798,18	1.347.297,35	671.746,12	675.551,23	1.347.297,35	0,00
00159	FÉRIAS	1.600.609,92	64.253,52	1.664.863,44	828.708,35	39.713,81	868.422,16	796.441,28
00160	ABONO FÉRIAS	532.515,66	21.418,09	553.933,75	276.236,22	12.215,04	288.451,26	265.482,49
00065	INSS S/ FÉRIAS	300.929,43	12.539,47	313.468,90	115.222,33	15.703,36	130.925,69	182.543,21
00077	IPASA/ FÉRIAS	76.818,19	3.032,50	79.850,69	35.682,16	859,53	36.541,69	43.309,00
00103	INSS S/ 13º	195.349,36	9.001,36	204.350,72	102.258,10	101.850,96	204.109,06	241,66
00172	IPASA S/ 13º	59.027,69	1.352,90	60.380,59	28.476,89	31.903,70	60.380,59	0,00
TOTAL		4.055.749,42	168.396,02	4.224.145,44	2.058.330,17	877.797,63	2.936.127,80	1.288.017,64

Conforme demonstrativo acima, o saldo a pagar de Férias e Encargos Sociais dos servidores da Câmara Municipal de Anchieta totaliza R\$ 1.288.017,64. Valor este em conformidade com o ANEXO XIV – BALANÇO PATRIMONIAL.

DEMONSTRATIVO DOS EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO

DATA	Nº DO PROCESSO	Nº DO EMPENHO	CREDOR	VR EM LIQUIDAÇÃO
30/11/2015	2326/2014	111/2015	M.CÂMARA COM.MARK.LTDA	14.164,41
29/12/2015	2326/2014	111/2015	M.CÂMARA COM.MARK.LTDA	28.208,62
29/12/2015	082/2015	034/2015	DIO DEP. DE IMP. OFICIAL	139,07
29/12/2015	093/2015	038/2015	EMP. BRASILEIRA CORREIOS	48,72
29/12/2015	082/2015	137/2015	DIO DEP. DE IMP.OFICIAL	114,69
TOTAL				42.675,51

DEMONSTRATIVO DOS EMPENHOS LIQUIDADOS

DATA	Nº DO PROCESSO	Nº DO EMPENHO	CREDOR	VR EM LIQUIDAÇÃO
------	----------------	---------------	--------	------------------

30/11/2015	483/2013	004/2015	CENTERMAQ COM.REP.LTDA	1.563,75
29/12/2015	12/2015	053/2015	POSTO DE COM.CARAVELAS	684,57
TOTAL				2.248,32

Conforme demonstrativo acima, o valor empenhado em liquidação e liquidado, compõe o saldo do passivo circulante, pois o fato gerador da despesa ocorreu, acarretando assim, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Pública, obrigação do ponto de vista Patrimonial. Este Saldo encontra-se em conformidade com o ANEXO XIV – BALANÇO PATRIMONIAL.

As demais obrigações a curto prazo estão assim distribuídas:

EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS – BANESTES	R\$ 62.581,29
EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS – CEF	R\$ 8.004,73
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 1.058,62
TOTAL	R\$ 71.644,64

TOTAL DO PASSIVO REAL => R\$ 1.404.586,11

3.4.4 Do Patrimônio Líquido

Resultados Acumulados Exercício Anterior	R\$ 5.288.080,05
(-) Ajustes de Exercícios Anteriores*	11.228,11
(-) Déficit do Exercício	(R\$ 997.126,43)
(=) Resultados Acumulados	R\$ 4.302.181,73

***A Conta Ajuste de Exercícios Anteriores contem:**

⇒ Ajustes das Provisões de Férias e 13º salário: R\$ 11.228,11.

O Déficit Patrimonial apurado no exercício de 2015 de R\$ 997.126,43, foi resultado da transferência financeira extra-orçamentária efetuada à Prefeitura Municipal de Anchieta no valor de R\$ 4.664.683,14 e transferência de bens móveis no valor de R\$ 105.400,92. Caso não existisse a transferência para a PMA, A Câmara teria resultado positivo no valor de R\$ 3.772.957,63.

3.5 DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 18.162.161,66
Variações Patrimoniais Diminutivas	R\$ 19.159.288,09
Resultado Patrimonial do Período	(R\$ 997.126,43)

AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS foram impactadas pela transferência financeira concedida à Prefeitura Municipal de Anchieta no valor de R\$ 4.770.084,06. Tamanho valor foi responsável pelo Resultado negativo no período.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS
(decorrente da execução orçamentária)

Incorporação de Ativos	R\$ 430.930,32
Desincorporação de Passivos	R\$ 0,00
Incorporação de Passivos	R\$ 0,00
Desincorporação de Ativos	R\$ 0,00

Variações patrimoniais qualitativas são aquelas em que ocorrem permutações de mesmo valor dos elementos do Patrimônio, ou seja, as alterações do Patrimônio que não alteram o valor do Patrimônio Líquido. O valor da incorporações de Ativos correspondem às despesas de capital liquidadas no exercício, ou seja, houve aquisição do bem em contrapartida da aquisição de uma obrigação.

Valorização e Ganhos com ativos e Desincorporação de passivos

O valor de R\$ 880,10, corresponde a cancelamento de restos a pagar não processado em liquidação que se refere a empenhos realizados em 2014 por estimativa de água e telefone, conforme determina o artigo 60, parágrafo 2º da Lei 4320/64.

Inscrevemos em liquidação para atendimento do princípio da competência e em obediência as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Como foi realizado por estimativa o valor estava a maior o que foi constatado no momento da liquidação, por este motivo foi cancelado gerando um ganho no ativo pela desincorporação do passivo.

4 GESTÃO DE PESSOAS

4.1 Quadro Geral de Ocupação

O quadro geral de ocupação da CMA está distribuído conforme tabelas abaixo:

CARGO	OCUPADOS	DISPONÍVEIS
Procurador	2	0
Contador	3	0
Analista em Tec. Informação	1	1
Técnico em Contabilidade	1	0
Agentes Administrativos	10	1
Guarda Patrimonial	10	0
Assistente de Comunicação	1	0
Auxiliar de Tec. Informação	1	0
Motorista	1	1
Serventes	10	4
Auxiliar de Serv. Gerais	2	2

TOTAL EFETIVOS	42	9
Cargos de Gabinete	104	0
Direção	5	0
Chefia	11	0
Assessoramento	41	0
TOTAL COMISSIONADOS	161	0
TOTAL GERAL	203	9

Estabilizados	0
Efetivos da CMA ocupando Função Gratificada	12
Efetivos de outros Órgãos ocupando cargo comissionado	2
Efetivos da CMA ocupando cargo em outros Órgãos	1

4.2 Ações em Andamento

- Provisão de Férias e Encargos
- Provisão de 13º Salário e Encargos
- Atualização do Cadastro de Servidores da Câmara Municipal de Anchieta

4.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

- Realização de concurso público para contratação de Auditor(es) conforme determinação do Egrégio Tribunal de Contas.

5 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

5.1 Variações Patrimoniais

O gráfico abaixo representa a movimentação ocorrida no Patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta-ES em 2015, contendo saldo anterior, entradas, estornos, baixas, depreciação e valor atual.

RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL						
BALANÇO PATRIMONIAL						
CLASSE PATRIMONIAL	Vr Anterior	Aquisições	Baixas	Depreciações	Estornos de depreciações	Vr Atual
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	462.065,77	173.170,00	-61.485,15	-48.830,16	4.830,44	529.750,90
MAQUINAS E UTENS. DE ESCRITÓRIO	58.974,29	0,00	-298,83	-5.114,40	464,79	54.025,85
MOBILIARIO EM GERAL	392.091,11	12.336,00	-3.975,01	-34.403,10	3.093,74	369.142,74
COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO	4.248,17	0,00	0,00	369,94	33,66	3.911,89
EQUIP. AUDIO, VIDEO E FOTO	278.298,99	780,00	15.268,23	23.055,06	2.072,00	242.827,70
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	60.662,02	75.200,00	-24.373,70	-14.560,86	964,08	97.891,54
INSTALAÇÕES	60.138,34	0,00	0,00	-5.102,19	464,13	55.500,28
EDIFÍCIOS	2.344.657,87	0,00	0,00	0,00	0,00	2.344.657,87
TERRENOS	365.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	365.000,00
SOFTWARES	6.876,47	169.444,32	0,00	13.844,81	0,00	162.475,98
TOTAL	4.033.013,03	430.930,32	-105.400,92	-145.280,52	11.922,84	4.225.184,75

AQUISIÇÕES: Abaixo verifica-se a relação detalhada de bens adquiridos pela CMA em 2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO DE PATRIMONIAL				
RELAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS				
Especificação	Quant.	Vr. Unit.	Vr. Total	Fornecedor
MICROCOMPUTADOR HP 8300I5 3470	32	3.400,00	108.800,00	TEXAS INFORMATICA LTDA
MONITOR HP LED 20" L200X	31	442,18	13.707,58	TEXAS INFORMATICA LTDA
MONITOR HP L185X LED 18,5"	01	442,18	442,18	TEXAS INFORMATICA LTDA
IMPRESSORA ZEBRA GX430T 300 DPI	01	2.750,00	2.750,00	ROFFES TECNOLOGIA LTDA
IMPRESSORA DE CARTÕES ZEBRA ZXP SERIE 3 COLOR DUP	01	7.800,00	7.800,00	JOÃO BATISTA DE MIRANDA INFORMÁTICA
PROJETOR V311X DLP 3100 LUMES XGA 1024X768	01	2.900,00	2.900,00	ROFFES TECNOLOGIA LTDA
PROJETOR BENQ SH915 4000 ANSI LUMENS	01	5.950,00	5.950,00	2B COMERCIO E PAPELARIA LTDA
MICROFONE SHURE MX418D-N C/CAPA	15	1.554,33	23.315,00	ELETROWEB COM. PROD. ELETRÔNICOS
LICENÇAS KASPERSKY BUSINESS SPACE	60	93,77	5.626,20	VIX OFFICE TECNOLOGIA

SECURITY				LTDA ME
LICENÇAS KASPERSKY BUSINES SPACE SECURITY (Renovação)	20	93,77	1.875,40	VIX OFFICE TECNOLOGIA LTDA ME
TOTAL GERAL	163	25.636,90	173.166,36	

BAIXAS: Abaixo verifica-se o quadro detalhado de bens baixados pela CMA até a Presente data.

RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL				
BAIXAS REALIZADAS EM 2014				
Tombamento	Especificação	Data	Vr Estimado	Descrição
000000381	Automóvel Siena HLX - FIAT	14/07/2014	18.000,90	Transferido p/Prefeitura
Total			18.000,90	

DEPRECIAÇÃO: É a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência. A coluna depreciação, no primeiro gráfico, representa o valor depreciado por classe até 31/12/2015.

Para se cumprir o princípio constitucional da eficiência, é necessário conhecer os custos das atividades e, portanto, a depreciação do patrimônio são valores que devem ser conhecidos.

Para depreciar foi utilizado o método linear que distribui o custo do bem em função exclusiva do tempo. A estimativa do tempo de vida útil levou em consideração:

- ✓ O tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o ente.
- ✓ Os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem. Por exemplo, a utilização ininterrupta do bem pode abreviar a sua vida útil.
- ✓ Limitação temporal por lei e contrato ao uso do bem.
- ✓ A política de gestão de ativos da entidade (alienação de ativos após um período determinado).
- ✓ Experiência da entidade com ativos semelhantes.

Obs.: A classe Edifícios e classe terreno estão aguardando finalização de processo de contratação de profissionais habilitados, por isso, até 31/12/2015 não foram ajustadas e nem depreciados. A classe terreno não é depreciável.

5.2 Ações Realizadas

Durante o período, a Câmara Municipal realizou as seguintes ações referentes à gestão do seu Patrimônio:

- ✓ Intensificação da gestão patrimonial, com o controle total do acervo de bens patrimoniais, identificando as incorporações, baixas ou movimentações dos bens móveis e imóveis;
- ✓ Realização de faxina no Inventário de bens, para fins de identificação dos bens ativos e bens inservíveis;
- ✓ Realização do ajuste do valor dos bens ativos;

- ✓ Reconhecimento e registro da depreciação mensal de bens móveis e imóveis;
- ✓ Reconhecimento e registro da amortização mensal de ativos intangíveis;
- ✓ Conciliação dos saldos contábeis e físicos de bens móveis e imóveis;
- ✓ Reconhecimento de ativos intangíveis – softwares adquiridos

5.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

São ações que merecem atenção futura:

- ✓ Contratação de empresa especializada para a realização de manutenção dos bens móveis da Câmara Municipal.
- ✓ Contratação de empresa especializada para a realização de manutenção dos bens imóveis da Câmara Municipal.

6 GESTÃO DE ALMOXARIFADO

6.1 Ações Executadas

INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO EM 31/12/2014 (SALDO)		
TIPO	QUANTIDADE (Unidades)	TOTAL (R\$)
Material de Limpeza	3.171	14.759,01
Material de Escritório	11.510	18.775,01
Material de Informática	12	1.795,00
Gêneros Alimentícios	1.315	6.283,33
Material de Cozinha	1.348	10.400,44
	17.356	52.012,79

REQUISIÇÃO POR LOCAL Setor Administrativo		
LOCAL	QUANTIDADE (Unidades)	TOTAL (R\$)
Administração	380	2.277,48
Gabinete do Presidente	82	250,52
Presidência Apoio	31	79,18
Cantina da Câmara	5.678	27.452,28
Secretaria	5.138	3.528,59
Plenário Ulisses Guimarães	1.108	628,27
Banheiros da Câmara	853	4.248,64
Procuradoria Apoio	420	595,74
Procuradoria Geral	16	81,96
Recepção da Procuradoria	13	65,11
Recepção	4	4,65
Sala de Informática	177	244,42
Comunicação	126	2.087,95
Recursos Humanos	6	5,13
Almoxarifado	94	199,53
Contabilidade	110	412,45
Controladoria	82	309,03
Escola do Legislativo	137	252,17
Secretaria de Administração	157	606,67
Patrimônio	68	126.063,46
Manutenção	113	1.071,25

REQUISIÇÃO POR LOCAL Gabinetes dos Vereadores		
LOCAL	QUANTIDADE (Unidades)	TOTAL (R\$)
Vereador Valber Salarini	98	222,85
Vereador Robson M. dos Santos	165	461,73
Vereador Carlos Waldir Souza	60	161,10
Vereador Geovane Meneguelli	129	307,52
Vereador João Carlos S. Nunes	41	149,66
Vereador Dilermando Melo	485	512,08
Vereador Roberto Quinteiro Bertulane / Vereadora Dalva da Matta Igreja	365	592,40

Vereador Jocelém Gonçalves de Jesus	100	324,91
Vereador José Maria Rovetta	54	179,42
Vereadora Terezinha VizzoniMezadri	250	669,67
Vereadora Rosemary Pires	116	244,56
	16.656	174.290,35

7 OBRAS E MANUTENÇÃO

7.1 Ações Executadas

- Reforma da Cobertura do Estacionamento

7.2 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

- Adequação das dependências da CMA ao **Decreto Federal nº 5.296/2004**, regulamenta as Leis 10.048/2000 e 10.098/2000 que tratam da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- Reforma e manutenção das instalações da Câmara Municipal de Anchieta.

8 CONTROLE DA FROTA

A Câmara Municipal de Anchieta possui a seguinte frota de veículos:

- Carro, modelo Polo, Ano 2012, Placa OCY 3666
- Carro, modelo Polo, Ano 2010, Placa MTB 3257

Abaixo o quadro demonstrativo do efetivo controle da frota da CMA:

CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA						
Veículo Placa	Mês	Qtde. de Litros	Valor Total	Saldo em Km	Média em Litros	Média do Valor
MTB 3257	Fevereiro	78,78	251,31	962	12,21	0,26
OCY 3666	Fevereiro	35,73	113,98	403	11,28	0,28
MTB 3257	Março	-	-	-	-	-
OCY 3666	Março	247,19	788,54	2480	10,03	0,32
MTB 3257	Abril	207,14	660,78	2391	11,54	0,28
OCY 3666	Abril	35,73	113,98	403	11,28	0,28
MTB 3257	Maio	237,49	757,59	2583	10,88	0,29
OCY 3666	Maio	35,73	113,98	403	11,28	0,28
MTB 3257	Junho	-	-	-	-	-
OCY 3666	Junho	115,78	369,34	1211	10,46	0,30
MTB 3257	Julho	292,90	934,35	2960	10,11	0,32
OCY 3666	Julho	-	-	-	-	-
MTB 3257	Agosto	53,64	171,11	651	12,14	0,26
OCY 3666	Agosto	233,29	744,19	2313	9,91	0,32
MTB 3257	Setembro	82,00	261,58	1012	12,34	0,26
OCY 3666	Setembro	167,76	535,16	2077	12,38	0,26
MTB 3257	Outubro	214,18	683,23	2228	10,40	0,31
OCY 3666	Outubro	71,95	229,52	835	11,61	0,27
MTB 3257	Novembro	228,34	748,21	2496	10,98	0,29
OCY 3666	Novembro	28,15	89,80	404	14,35	0,22
MTB 3257	Dezembro	129,73	413,84	1414	10,90	0,29
OCY 3666	Dezembro	163,50	521,56	1902	11,63	0,27

9 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O Setor de Comunicação da Câmara de Anchieta realizou ações de comunicação externa, por meio das campanhas veiculadas em jornais, revistas e rádio, sempre de cunho exclusivamente institucional. Foram apresentadas ao povo de Anchieta e região esclarecimentos sobre o papel do Poder Legislativo (legislar e fiscalizar o Poder Executivo), bem como as atividades desta Casa de Leis, e dos trabalhos desenvolvidos pelos Vereadores e os resultados das ações.

Segue abaixo quadro com as principais atividades da Assessoria de Comunicação:

PUBLICIDADE	QUANTIDADE
Release	206
Clipping	121
Inserções em Rádio	934
Campanhas em jornais e revistas	04
Publicação de Atos	04
Seções Solenes	01
Placas e demais homenagens	60

10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.1 PERFIL DO SETOR

10.1.1 Divisão de Tecnologia da Informação

- ✓ Gerenciar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelecer diretrizes de trabalho para as mesmas;
- ✓ Planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara Municipal de Anchieta - CMA, bem como acompanhar sua implantação;
- ✓ Fornecer subsídios à celebração de convênios e contratos relativos à informática;
- ✓ Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Acompanhamento	2014
Número de estações de trabalho	48
Número de Servidores Físicos/Vituais	9
Número de Notebooks	2
Número de usuários com acesso a rede de dados da CMA	130

10.1.2 Seção de Suporte Técnico em Informática

- ✓ Analisar soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à CMA, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade;
- ✓ Administrar e manter os recursos computacionais da CMA;
- ✓ Elaborar e manter documentação relativa aos processos de trabalho do setor;
- ✓ Fornecer subsídios à celebração de convênios e contratos referentes à área;
- ✓ Administrar e acompanhar contratações pertinentes à área de atuação;
- ✓ Atuar em parceria com as áreas de apoio ao usuário de informática e de sistemas de informação;
- ✓ Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

10.1.3 Seção de Sistemas de Informação

- ✓ Analisar soluções em sistemas de informação automatizados disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade;
- ✓ Desenvolver e manter sistemas de informação automatizados;
- ✓ Administrar e manter bases de dados;

- ✓ Elaborar e manter documentação relativa aos processos de trabalho do setor;
- ✓ Fornecer subsídios à celebração de convênios e contratos referentes à área;
- ✓ Administrar e acompanhar contratações pertinentes à área de atuação;
- ✓ Atuar em parceria com as áreas de apoio ao usuário de informática e de suporte técnico em informática;
- ✓ Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

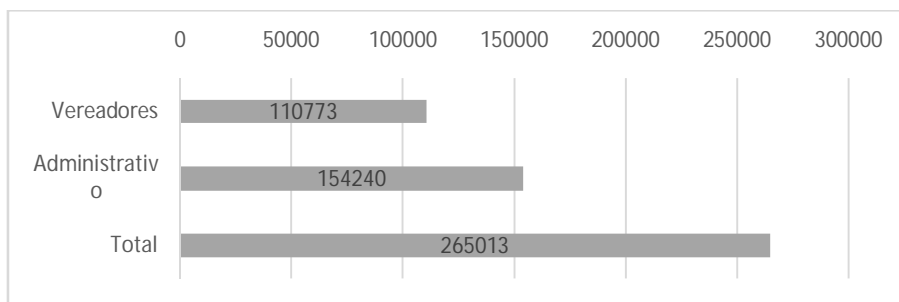
10.2 AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO

- Instalação dos 32 novos computadores;
- Solicitação de aditivo contratual com a empresa Dinâmica Telecom, responsável pelo fornecimento de internet da CMA, para prorrogação do Contrato vigente até o mês de julho;
- Solicitação de aditivo contratual com a empresa Centermaq, responsável pelo aluguel das impressoras da CMA, para prorrogação do Contrato vigente até o mês de dezembro;
- Solicitação para o Setor de Manutenção adquirir 2 novos condicionares de ar para o Centro de Processamento de Dados (CPD) com o intuito de manter a temperatura ambiente ideal de 16°C;
- Elaboração de Instrução Normativa STI01 e STI02, aprovadas em 18/03/2014;
- Contratação, através de licitação (processo administrativo 543/2014), da empresa ROFFES TECNOLOGIA LTDA. para locação de impressora multifuncional jato de tinta colorida, incluindo assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento de material de consumo, exceto papel e grampo;
- Aquisição de impressora de crachá para a Divisão de Recursos Humanos. Processo administrativo 676/2014;
- Aquisição de impressora etiquetadora para a Secretaria. Processo administrativo 314/2014;
- Aquisição de 02 (dois) novos projetores multimídias para atender o Plenário Ulisses Guimarães e ao Auditório Zeferino Justo Vettoraci. Processo administrativo 545/2014;
- Contratação, através de processo licitatório, de serviços de internet para a Câmara Municipal de Anchieta. Onde a velocidade foi triplicada e o preço caiu pela metade. Processo administrativo 742/2014;
- Renovação e aquisição de licenças de Software Kaspersky Business Space Security. Processo administrativo 851/2014;
- Conclusão do pregão para a contratação de empresa especializada para realizar manutenção do sistema de videomonitoramento quando necessário. Processo administrativo 612/2014;
- Conclusão do pregão para aquisição de computadores portáteis. Processo administrativo (1426/2014);
- Conclusão do pregão para aquisição de Servidor, switches e equipamentos para rede wireless. Processo administrativo (1593/2014);

10.2.1 Projetos em fase de Contratação

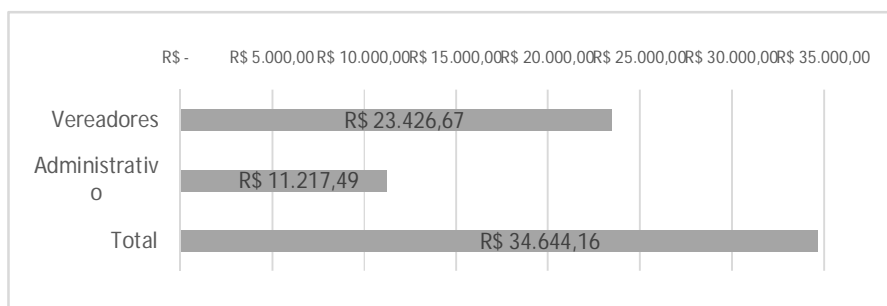
- Solicitação, junto com a Diretoria Administrativa, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de conteúdo documental. Processo administrativo 1126/2014;
- Abertura de processo administrativo (2015/2014) para cessão de licença de uso de software Microsoft e contratação de empresa especializada para implementação e suporte técnico sob demanda na plataforma Microsoft. Onde será implementado as seguintes ferramentas: Hyper-V solução de virtualização baseada em Microsoft Windows Server DataCenter; System Center que realizará gerenciamento e inventário de todo hardware e software do parque de equipamentos da Câmara Municipal de Anchieta, além de monitorar a saúde de todos os servidores físicos e virtuais, disponibilizar software de Help Desk, realizar acesso remoto na mesma seção do usuário ativa no momento, implementar rotina de backup; solução de e-mail através do Exchange Server 2013; e SharePoint para melhorar a eficiência nos processos internos.

- Gráfico com o número de impressões da CMA durante o ano de 2014:



Dados coletados em 01/01/2015.

- Gráfico com o custo das ligações com a Telefonia IP durante o ano de 2014:



Dados coletados em 01/01/2015.

10.2.2 Conclusões

Muitos dos objetivos definidos pela DTI foram alcançados em 2014, outros só será sentido no decorrer do ano de 2015. As instalações dos novos computadores melhorou a qualidade e agilidade dos atendimentos prestados pela CMA. Dentre as atividades, destaca-se a elaboração da STI que é uma Instrução Normativa que visa dar maior segurança à essa Divisão e a todos usuários da CMA. A impressora de etiquetas tornou a

rotina de geração de etiquetas para processos mais confiável e eficiente. A contratação do Link de internet, onde foi contratado uma velocidade 03 (três) vezes maior e o custo foi reduzido pela metade.

Existem processos estão em tramitação e, assim que finalizados algumas melhorias serão implantadas:

- Diminuição do volume de papel devido a utilização de software nos processos administrativos e rotinas internas.
- Os computadores portáteis facilitarão os trabalhos dos Edis nas sessões plenárias e nas demais atividades parlamentares, bem como facilitarão também os trabalhos das comissões deste Poder Legislativo.
- Implementação da Rede Wireless.
- 100% da Câmara Municipal de Anchieta com software legalizado, conforme determinado pela Lei 9609/98 e pela IN STI 02/2014.
- Controle, através de inventário, de hardware e software.
- A ferramenta de Help Desk proporcionará uma gestão nos atendimentos realizados por essa divisão, gerando uma maior eficiência e qualidade na prestação dos nossos serviços.
- Realizar acesso remoto na mesma seção do usuário ativa no momento. Tal possibilidade, facilitará os atendimentos realizados pela DTI, proporcionando mais agilidade na solução do problema.
- Com Exchange Server 2013 a DTI será responsável pelo gerenciamento da ferramenta de e-mail que hoje é de responsabilidade de empresa contratada.
- Gestão documental e de arquivos.

11 GESTÃO DE CONTRATOS

11.1 Ações Executadas

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS				
CONTRATOS REALIZADOS EM 2014				
FORNECEDOR	Proc. Adm.	Contrato nº	Valor Estimado	OBJETO
POSTO CARAVELAS LTDA	30/2014	01/2014	792,50	Aquisição de 250 L Combustível
POSTO GAMBARINI & ALPOIM	28/2014	02/2014	32.198,00	Fornecimento de Combustível
ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	354/2014	03/2014	4.999,00	Desmontagem de 03 torres Transm.
NOVA ILHA TURISMO	440/2014	04/2014	100.000,00	Fornecimento de Bilhetes Aéreos
ALMEIDA & OLIVEIRA	530/2014	05/2014	86.900,00	Gravação das Sessões p/Transmissão
REGIANE LOPES	561/2014	06/2014	17.010,20	Aquisição de Gêneros Alimentícios
TME NEGOCIOS LTDA	561/2014	07/2014	14.970,00	Aquisição de Gêneros Alimentícios
VITAL MOVEIS	306/2014	08/2014	11.400,00	Reforma de Cadeiras e Poltronas
ROFFES TECNOLOGIA	561/2014	09/2014	2.047,50	Locação Impressora Multifuncional
2B COM. E PAPELARIA LTDA	562/2014	10/2014	3.351,50	Material de Escritório
AGNES COMERCIAL LTDA	562/2014	11/2014	1.354,65	Material de Escritório
COMODORO COM. NUTRIÇÃO	562/2014	12/2014	10.309,50	Material de Escritório
DINAMICA TELECOM	742/2014	13/2014	5.694,00	Fornecimento de Link de Internet
RGR ENGENHARIA	725/2014	14/2014	5.550,00	Elaboração de Projeto Elétrico
S.L PIMENTEL ME	1557/2014	15/2014	7.000,00	Aquisição de Material de limpeza
V&M IND. E COM. LTDA EPP	1557/2014	16/2014	5.850,00	Aquisição de Material de Limpeza

Obs: o valor dos contratos é estimado, as despesas realizadas estão disponíveis no portal www.camaraanchieta.es.gov.br, na sessão Portal da Transparência, Execução Orçamentária.

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS				
ADITIVOS CONTRATUAIS REALIZADOS EM 2014				
FORNECEDOR	Contrato nº	Aditivo nº	VALOR	OBJETO
DINÂMICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA	12/2009	08	33.000,00	Manutenção Portal da Câmara
AGAPE ASSESSORIA	06/2012	05	33.000,00	Manutenção Portal da Câmara
CLARO S/A	07/2013	02	11.195,37	Telefonia Movel e Internet
E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARES	06/2013	01	62.378,40	Sistemas Informatizados
M CÂMARA	05/2013	02	320.527,00	Agencia de Publicidade
CENTERMAQ	08/2013	01	19.680,00	Locação de impressoras
CENTERMAQ	08/2013	02	1.390,00	Locação de impressoras
POSTO GAMBARINI & ALPOIM	02/2014	01	528,00	Aquisição Óleo Lubrificante

Obs: todos os aditivos têm validade até 31/12/2014

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS EM 2014					
processo	Contratado	Valor	Aditivo	Executado	Sd Liquidar
254/2012	AGAPE ASSESSORIA E CONSULT	59.650,00	155.405,00	203.122,50	11.932,50
14/2013	M. CÂMARA COMUNICAÇÃO	320.527,00	333.082,63	653.535,61	74,02

80/2013	E&I PRODUÇÕES DE SOFTWARES	46.783,80	124.756,80	109.162,20	62.378,40
98/2013	CLARO S/A	44.781,28	162.332,26	94.505,78	112.607,76
483/2013	CENTERMAQ COM E REP LTDA	13.120,00	39.835,00	29.626,25	23.328,75
327/2013	CIEE/ES CENTRO INT. ESCOLA	6.720,00	10.080,00	6.720,00	10.080,00
30/2014	POSTO DE COMBUST. CARAVELAS	792,50	0,00	790,59	1,91
28/2014	GAMBARINI \$ ALPOIM LTDA	32.198,00	528,00	7.739,17	24.986,83
440/2014	NOVA ILHA TURISMO E VIAGENS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
530/2014	ALMEIDA E OLIVEIRA PUBLICIDADE	86.900,00	7.900,00	44.240,00	50.560,00
561/2014	REGIANE LOPES COM. MERCADOR	17.010,20	0,00	11.170,00	5.840,20
561/2014	TME NEGOCIOS LTDA ME	14.970,00	0,00	10.686,50	4.283,50
561/2014	ROFFES TECNOLOGIA	2.047,50	2.340,00	1.170,00	3.217,50
562/2014	2B COMERCIO E PAPELARIA	3.351,50	0,00	3.351,45	0,05
562/2014	AGNES COMERCIAL LTDA	1.354,65	0,00	1.353,95	0,70
562/2014	COMODORO COMERCIAL NUTRIÇÃO	10.309,50	0,00	10.306,50	3,00
742/2014	DINÂMICA TELECOMUNICAÇÕES	5.694,00	11.388,00	4.745,00	12.337,00
725/2014	ROBERTO GIESTAS RODRIGUES	5.550,00	0,00	0,00	5.550,00
		771.759,93	847.647,69	1.192.225,50	427.182,12

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS			
PRINCIPAIS PROCESSOS CONCLUÍDOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM 2014			
FORNECEDOR	Proc. Adm.	VALOR	OBJETO
PRODUSOM PUBLICIDADES LTDA	413/2014	1.235,00	Reparos na mesa de som
JM CHAVES ESTINFOCUS-ME	436/2014	598,00	Extintores de Incêndio
MARIA DE LOURDES TOZI PERRET	610/2014	7.663,60	Reforma dos Toldos
2B COM. E PAPELARIA	1384/2014	537,70	Material de Escritório
2B COM. E PAPELARIA	34/2014	652,00	Confecções de Carimbos
2B COM. E PAPELARIA	34/2014	453,50	Aquis. Material de Expediente
CONTATO ELÉTRICO LTDA	828/2014	4.923,30	Aquis. de Material Elétrico
VIXOFICE TECNOLOGIA LTDA	851/2014	7.501,60	Licença de Uso de Software
VISUAL GLOBAL LTDA	384/2014	3.120,00	Confecção de Placas Personalizadas
NASSAU EDITORA RADIO E TELEVISÃO	91/2014	571,50	Assinatura de Jornal
LEANDRO MARIN ME	23/2014	400,00	Manutenção Veículo POLO placa OCY3666
LEANDRO MARIN ME	23/2014	827,00	Manutenção Veículo POLO placa OCY3666
COOPERATIVA DE TRANSPORTES R. SERRANA	1682/2014	1.050,00	Transporte para encontro Regional TCE-ES
E. SOARES INFORMATICA	586/2014	130,00	Aquisição de TOKEN assinatura digital
MARCOS JOSE MARCHEZI MEE	1056/2014	4.574,00	Ornamentação Plenário Sessão Solene
ACQUAFILTER COM. E REP. LTDA	20/2014	167,00	Manutenção do Purificador de Agua
MULTI TECNOLOGIA	586/2014	150,00	Aquisição de TOKEN assinatura digital
NOVA ILHA TURISMO E VIAGENS LTDA	603/2014	2.894,45	Passagens Aéreas
TOKIO MARINE SEGURADORA	1644/2014	1.888,71	Seguros Total Veículo Polo

11.2 Ações em Andamento

PROCESSOS	OBJETO
692/2014	Aquisição de equipamentos para configuração e confirmação e instalação de novos computadores
1126/2014	Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e de conteúdo documental
1695/2014	Contratação de empresa especializada em serviços de materiais gráficos, para confecção de capas de processos
1739/2014	Aquisição de equipamentos: máquina de café, carrinho de limpeza, refrigeradores, lavadora e secadora industrial e bebedouros
1716/2014	Aquisição de 02 veículos automotores
1593/2014	Aquisição de switches e equipamentos para a rede wireless
1731/2014	Aquisição de aparelhos de condicionadores de ar
1556/2014	Contratação de empresa para fornecimento de materiais para confecção de crachás
1426/2014	Aquisição de 15 (quinze) computadores portáteis para uso dos senhores Vereadores nas sessões plenárias
0612/2014	Reparos no sistema de vídeo monitoramento da Casa
1557/2014	Aquisição de Material de limpeza

11.3 Cenário Futuro – Contratações que Merecem Atenção

- Aquisição de software para diminuir o volume de papel nos processos administrativos e rotinas internas.
- Aquisição de computadores portáteis a fim de facilitar os trabalhos dos Edis nas sessões plenárias e nas demais atividades parlamentares, bem como facilitarão também os trabalhos das comissões deste Poder Legislativo.
- Implementação da Rede Wireless.
- 100% da Câmara Municipal de Anchieta com software legalizado, conforme determinado pela Lei 9609/98 e pela IN STI 02/2014.
- Controle, através de inventário, de hardware e software.
- A ferramenta de Help Desk proporcionará uma gestão nos atendimentos realizados por essa divisão, gerando uma maior eficiência e qualidade na prestação dos nossos serviços.
- Obtenção de software para realizar acesso remoto na mesma seção do usuário ativa no momento. Tal possibilidade, facilitará os atendimentos realizados pela DTI, proporcionando mais agilidade na solução do problema.
- Aquisição do software Exchange Server 2013 que permitirá o DTI gerenciar a ferramenta de e-mail que hoje é de responsabilidade de empresa contratada.
- Gestão documental e de arquivos.

12 GESTÃO DOCUMENTAL

12.1 Ações Executadas

- Digitalização de Documentos: Todo documento protocolizado no setor é convertido para o formato digital;

- Os documentos passaram a ter capa com etiqueta de identificação, com número do processo, data, requerente, tipo e assunto do documento que originou o processo;
- As páginas dos documentos passaram a ser autuadas e numeradas, dando forma processual aos documentos que necessitavam de análises, informações e decisões;
- Criou-se uma rotina de tramitação de processos após disponibilização do Sistema de Protocolo em todos os setores e gabinetes;
- Disponibilização de proposições e documentos via rede intranet: Todo Projeto de Lei, Projeto de Resolução, LDO, Projeto de Lei Complementar e Mensagem de Veto, após protocolizado, digitalizado e cadastrado é disponibilizado através de um ícone na área de trabalho dos computadores dos gabinetes e setores, reduzindo os custos com cópias e impressões dos mesmos;
- Aquisição de impressora etiquetadora profissional, facilitando os serviços de rotina do setor.

TIPO DE DOCUMENTOS	QUANTIDADE
Requerimentos	463
Solicitação	308
Ofício	301
Projeto de Lei	147
Atestado Médico	74
Indicação	72
Resposta de Ofício	59
Projeto de Decreto Legislativo	51
Requisição de Despesa	48
Requerimento Verbal	42
Habilitação	32
Proposta Comercial	24
Resposta de Requerimento	22
Projeto de Resolução	22
Solicitação de Veículo	21
Solicitação de Uso do Auditório	21
Uso da Tribuna	18
Solicitação de Uso do Plenário	14
Mensagem de Veto	14
Voto de Pesar	12
Proposta de Preços	08
Nota Fiscal	07
Termo de Notificação	04
Solicitação de Férias	04
Projeto de Emenda à Lei Orgânica	04
Comunicado	03
Solicitação de Pagamento	02
Relatório	02
Projeto de Lei Complementar	02
Memorando	02
Convocação	02
Convite	02
Balancete	02
Prestação de Contas	01
Moção de Aplausos	01
Mensagem	01

Licença Paternidade	01
Licença Maternidade	01
Habilitação de Proposta Comercial	01
Fatura	01
Emenda Substitutiva	01
Emenda Modificativa	01
Emenda Aditiva	01
Dua/Detran	01
Denúncia	01
Defesa Prévia	01
Ato da Presidência	01

12.2 Ações em Andamento

- Estudos e Elaboração de Instrução Normativa de protocolo.

13 PROCURADORIA GERAL

13.1 Perfil do Setor e Atuação

- A Procuradoria Geral Legislativa é órgão de direção superior da Câmara Municipal à quem compete prestar assessoramento jurídico à Mesa, às Comissões e às Diretorias, atuar em defesa dos interesses da Câmara, em juízo ou na esfera administrativa, emitir pareceres e orientações jurídicas, bem como minutar editais e contratos.
- A Procuradoria mantém diálogo aberto com todos os setores da Casa, agindo de forma rápida e pontual, sempre que solicitada, na resolução de dúvidas jurídicas. Em sintonia com a Controladoria Geral, opinou de forma insistente pela análise e economicidade dos recursos públicos, tendo contribuído para os estudos que conduziram à propositura e à homologação de normas de controle do emprego e da qualidade dos recursos públicos.
- No exercício da Função Legislativa acometida à esta Casa, a Procuradoria atuou em todas reuniões das comissões legislativas, proporcionando um melhor respaldo jurídico aos pareceres exarados pelos parlamentares.

EQUIPE	QUANTIDADE
Procurador Geral	01
Subprocurador	01
Procurador	02
TOTAL	04

DOCUMENTOS	QUANTIDADE
Processos Encaminhados à Procuradoria	229
Pareceres ou Despacho em Processos de Pessoal	62
Respostas em consultas sobre procedimentos e utilização de diversos mecanismos	78
Pareceres ou despachos proferidos em procedimentos de aquisição e ou motivação para futuras compras e ou procedimentos licitatórios	80
Pareceres emitidos em caráter de ALERTA sobre a constitucionalidade de projetos	46

14 CONTROLE INTERNO

14.1 Perfil do Setor

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) está vinculada diretamente à Presidência, cuja competência é: Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Anchieta, promovendo a integração operacional e orientando o cumprimento dos atos normativos sobre procedimentos de controle; assessorar a administração quanto à legalidade dos atos de gestão; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Anchieta; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através de atividades de auditoria interna; promover ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário; e, entre outras atribuições, incumbe-lhe também apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

14.2 Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno

Atualmente, são estas as Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno em vigor na Câmara Municipal de Anchieta:

Instruções Normativas – Unidade Central de Controle Interno	
IN SCI nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 01, de 29 de Janeiro de 2014)	Dispõe sobre elaboração das Instruções Normativas (norma das normas)
IN SCI nº 02 (Aprovada pela Resolução nº 03, de 19 de Fevereiro de 2014)	Dispõe sobre a realização de auditorias internas e inspeções
IN SCI nº 03 (Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)	Dispõe sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais
IN SCI nº 04 (Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)	Dispõe sobre a remessa de documentos e informações ao TCEES
IN SCI nº 05 (Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)	Dispõe sobre a atendimento às equipes de controle externo

Instruções Normativas – Sistema Financeiro	
IN SFI nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 05, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre solicitação, concessão e prestação de contas de diárias
IN SFI nº 02 (Aprovada pela Resolução nº 05, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre concessão de adiantamentos

12, de 09 de Abril de 2014)	
IN SFI nº 03 (Aprovada pela Resolução nº 14, de 14 de Maio de 2014)	Dispõe sobre normas e procedimentos operacionais da Tesouraria

Instruções Normativas – Sistema de Compras e Licitações

IN SCL nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 13, de 16 de Abril de 2014)	Dispõe sobre aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade
IN SCL nº 02 (Aprovada pela Resolução nº 13, de 16 de Abril de 2014)	Dispõe sobre acompanhamento e controle de execução dos contratos
IN SCL nº 03 (Aprovada pela Resolução nº 06, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre controle de estoques

Instruções Normativas – Sistema de Contabilidade

IN SCO nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 07, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre registro da execução orçamentária e extra-orçamentária, geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, geração e divulgação dos demonstrativos da LRF
--	--

Instruções Normativas – Sistema de Planejamento e Orçamento

IN SPO nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 07, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre a elaboração do PPA, LDO e LOA
--	---

Instruções Normativas – Sistema de Patrimônio

IN SPA nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 16, de 21 de maio de 2014)	Dispõe sobre registro, inventário e controle de bens móveis e imóveis
IN SPA nº 02 (Aprovada pela Resolução nº 16, de 21 de maio de 2014)	Dispõe sobre providências em caso de extravio e furto de bens

Instruções Normativas – Sistema de Tecnologia da Informação

IN STI nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 08, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações
IN STI nº 02 (Aprovada pela Resolução nº 08, de 19 de Março de 2014)	Dispõe sobre aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de Tecnologia da Informação

Instruções Normativas – Sistema de Transportes

IN STR nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 11, de 09 de Abril de 2014)	Dispõe sobre procedimentos para uso, guarda, conservação e manutenção de veículos da Câmara Municipal de Anchieta
--	---

Instruções Normativas – Sistema de Recursos Humanos

IN SRH nº 01 (Aprovada pela Resolução nº 19, de 05 de novembro de 2014)	Dispõe sobre admissão de pessoal em cargo efetivo, admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, e manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.
---	--

14.3 Ações Executadas

Durante o período, além de responder preventiva e repressivamente as demandas formuladas pela Presidência e pela Direção desta Casa de Leis, a Unidade Central de Controle Interno executou as seguintes ações:

- Elaboração do Plano de Ação da Controladoria Geral da Câmara de Anchieta, prevendo, entre outras atividades, as etapas de estudos, discussões com os setores e aprovação das Instruções Normativas de todas as Unidades de Controle Interno desta Casa;
- Produção da instrução normativa IN SCI nº 01, que dispõe sobre a “normas das normas”, a qual serviu de base para a construção das instruções normativas atualmente em vigor da Câmara Municipal de Anchieta, elaboradas por suas unidades administrativas;
- Realizou seminários internos para a disseminação de conceitos e forma de funcionamento do Controle Interno;
- Orientou e acompanhou os trabalhos desenvolvidos pelas unidades da Câmara Municipal para a construção das instruções normativas conforme determinação da Resolução 227/2011, com alterações dadas pela Resolução 253/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e previstos no plano de ação de implementação do sistema de Controle Interno.
- Realizou reuniões periódicas com as Unidades Administrativas para consolidação da Unidade Central de Controle Interno, em atendimento à Resolução do tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- Recomendou a abertura de duas tomadas de contas na Câmara Municipal de Anchieta.
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema de Controle Interno;
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema de Planejamento e Orçamento;
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema de Controle Patrimonial;
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema de Contabilidade;
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema Financeiro;
- Elaborou e divulgou a Instrução Normativa relativa ao Sistema de Transporte
- Orientou na elaboração da Instrução Normativa do Sistema Administrativo de Recursos Humanos
- Consolidou as instruções normativas no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Administração

14.4 Ações em Andamento

São ações em andamento na Unidade Central de Controle Interno:

- Acompanhamento das Tomadas de Conta Especial nº 01 e 02/2014;
- Acompanhamento e avaliação da Gestão Fiscal da Câmara Municipal e emissão de parecer;
- Acompanhamento dos procedimentos para prorrogação dos contratos administrativos, com vistas à manutenção da vantajosidade do contrato para a câmara Municipal de Anchieta.
- Elaboração do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2015;

14.5 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

São ações que merecem atenção futura:

- Adoção de medidas objetivando a realização de Concurso para provimento do quadro de Pessoal da UCCI, respeitados os prazos previstos na Lei Municipal nº 840/2013;
- Realizar concurso público para o provimento das vagas criadas para a UCCI;
- Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna para uso interno da UCCI;
- Acompanhar a Elaboração e aprovação da Instrução Normativa relativa ao Sistema de Comunicação Social;
- Acompanhar a Elaboração e aprovação da Instrução Normativa relativa ao Sistema Jurídico;
- Acompanhar a Elaboração e aprovação da Instrução Normativa relativa ao Sistema de Serviços Gerais;
- Acompanhar a Elaboração e aprovação da Instrução Normativa relativa ao Sistema de protocolo (Secretaria).

15 ESCOLA DO LEGISLATIVO

15.1 Ações Realizadas

A Escola do Legislativo é Unidade da Câmara municipal a quem compete capacitar agentes políticos e servidores públicos em assuntos de interesse político-institucional, contribuir para o fortalecimento da cidadania, e desenvolver atividades de pesquisa e estudos em temas de interesse político-institucional.

EVENTO	PÚBLICO	Nº DE PARTICIPANTES
Evento do “Dia Internacional da Mulher” – Participação da Mulher na Política. Realizado em 11 de março de 2014.	Público em Geral	80
Curso de “Manuseio e Operação de Equipamentos de Incêndio”. Realizado em 08 e 29 de maio de 2014.	Agentes de Segurança e Guardas Patrimoniais	15
Evento “Solenidade de Entrega de Títulos de Cidadãos Anchietaenses”. Realizado na primeira quinzena do mês de junho.	Servidores da Escola do Legislativo	-----
Curso de “redação oficial”, ministrado pela ESESP. Realizado em 18 a 20 de agosto de 2014.	Servidores da Câmara	30
Palestra sobre “Normativas de Funcionamento do Almoxarifado”. Realizado em 14 de agosto de 2014.	Servidores da Câmara lotados na Seção de Almoxarifado	06
Projeto “Mais Educação”, realizado na EMEF Amarilis Fernandes Garcia, Coordenado pela Professora Angela P. Pimentel Maia.	Alunos da EMEF	30
Apoio e organização dos servidores para participação dos cursos do TCEES – JURIS 2014, no polo Cachoeiro de Itapemirim.	Servidores da Câmara	23

15.2 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

- Realização de evento intitulado **“SEMINÁRIO SOBRE FALTA DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO”**, tendo por público alvo os servidores públicos municipais, autoridades políticas municipais e estaduais, líderes comunitários e cidadãos interessados na questão da gestão do sistema de esgotamento sanitário no município de Anchieta.

16 Implantação e Registro dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

**PRAZOS PARA PREPARAÇÃO DE SISTEMAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS DE
IMPLANTAÇÃO E REGISTRO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS**

Procedimentos Contábeis Patrimoniais (de acordo com as regras das NBC TSP e do MCASP vigentes) *	Prazos-limite para preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)
	Câmara	Câmara
1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.	Não se aplica	Não se aplica
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.	Não se aplica	Não se aplica
3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.	Não se aplica	Não se aplica
4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas.	Não se aplica	Não se aplica
5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência ¹ .	Imediato	Imediato
6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.	Imediato	Imediato
7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura).	31/12/2018	01/01/2019
8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.	Não se aplica	Não se aplica
9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP).	31/12/2020	01/01/2021
10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por	Imediato	Imediato

competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.		
11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).	31/12/2017	01/01/2018
12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.	Não se aplica	Não se aplica
13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.	Imediato	Imediato
14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.	Imediato	Imediato
15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.	31/12/2016	01/01/2017
16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.	31/12/2016	01/01/2017
17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respectivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.	31/12/2016	01/01/2017
18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.	31/12/2016	01/01/2017
19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.	A ser definido em ato normativo específico	A ser definido em ato normativo específico

¹ As provisões incluem, dentre outras, as decorrentes de demandas judiciais trabalhistas e cíveis, bem como as provisões de repartição tributária.

* **Fonte:** Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, Anexo à Portaria STN 548/2015 (com as devidas adequações em relação aos prazos).

16.1 Ações Realizadas

1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência.
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização; Exceção Edifícios e Terrenos.
3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).
4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.
5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.
6. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização.
7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.

16.2 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

1. Reavaliação ou Redução ao valor recuperável dos bens imóveis. A classe Edifícios e Terrenos não foram ajustadas por apresentarem grau de dificuldade elevado e exigência de profissional habilitado para emissão de laudo de avaliação. Desta forma, a Câmara Municipal está em processo de contratação de empresa ou profissional para avaliação dos bens acima citados. Enquanto isso, não sofreram depreciação.
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.