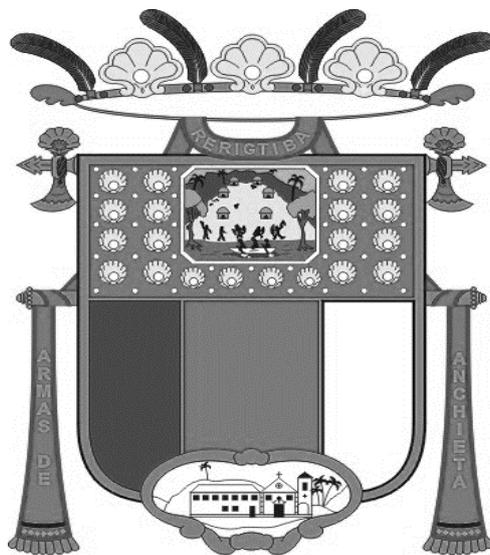


CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA-ES



RELATÓRIO DE GESTÃO

Anchieta
2014

Sumário

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO | 4 |
| JUSTIFICATIVA..... | 5 |
| EXPEDIENTE | 6 |
| 1 CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA..... | 8 |
| 1.1 Competência da Câmara Municipal de Anchieta | 8 |
| 1.2 Organograma | 9 |
| 1.3 Atividades..... | 9 |
| 2 PROJETOS..... | 14 |
| 2.1 Projetos Executados | 14 |
| 2.2 Projetos Em Andamento | 17 |
| 2.3 Cenário Futuro - Ações que Merecem Atenção | 17 |
| 3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA..... | 19 |
| 3.1 Balanço Orçamentário | 19 |
| 3.2 Do Resultado Orçamentário:..... | 19 |
| 3.2.1 Da Despesas realizadas | 19 |
| 3.2.2 Disponibilidade Financeira | 19 |
| 3.2.3 Relatório de Gestão Fiscal | 20 |
| 3.2.4 Limites Constitucionais e Legais | 20 |
| 3.3 Balanço Financeiro | 21 |
| 3.4 Balanço Patrimonial..... | 21 |
| 3.4.1 Do Ativo Circulante | 21 |
| 3.4.2 Do Ativo Não Circulante | 22 |
| 3.4.3 Do Passivo Circulante:..... | 25 |
| 3.4.4 Do Patrimônio Líquido | 27 |
| 3.5 DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP..... | 27 |
| 4 GESTÃO DE PESSOAS | 28 |
| 4.1 Quadro Geral de Ocupação..... | 28 |
| 4.2 Ações em Andamento..... | 28 |
| 4.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção | 29 |
| 5 GESTÃO DE PATRIMÔNIO | 30 |
| 5.1 Variações Patrimoniais | 30 |
| 5.2 Ações Realizadas | 32 |
| 5.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção | 33 |
| 6 GESTÃO DE ALMOXARIFADO | 34 |

| | | |
|--------|---|----|
| 6.1 | Ações Executadas | 34 |
| 7 | OBRAS E MANUTENÇÃO | 36 |
| 7.1 | Ações Executadas | 36 |
| 7.2 | Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção | 36 |
| 8 | CONTROLE DA FROTA..... | 37 |
| 9 | COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL..... | 38 |
| 10 | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO..... | 39 |
| 10.1 | PERFIL DO SETOR..... | 39 |
| 10.1.1 | Divisão de Tecnologia da Informação | 39 |
| 10.1.2 | Seção de Suporte Técnico em Informática..... | 39 |
| 10.1.3 | Seção de Sistemas de Informação | 40 |
| 10.2 | AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO..... | 40 |
| 10.2.1 | Projetos em fase de Contratação..... | 41 |
| 10.2.2 | Conclusões..... | 42 |
| 11 | GESTÃO DE CONTRATOS..... | 44 |
| 11.1 | Ações Executadas | 44 |
| 11.2 | Ações em Andamento..... | 46 |
| 11.3 | Cenário Futuro – Contratações que Merecem Atenção | 46 |
| 12 | GESTÃO DOCUMENTAL | 47 |
| 12.1 | Ações Executadas | 47 |
| 12.2 | Ações em Andamento..... | 48 |
| 13 | PROCURADORIA GERAL | 49 |
| 13.1 | Perfil do Setor e Atuação | 49 |
| 14 | CONTROLE INTERNO..... | 50 |
| 14.1 | Perfil do Setor..... | 50 |
| 14.2 | Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno..... | 50 |
| 14.3 | Ações Executadas | 52 |
| 14.4 | Ações em Andamento..... | 53 |
| 14.5 | Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção | 53 |
| 15 | ESCOLA DO LEGISLATIVO | 55 |
| 15.1 | Ações Realizadas | 55 |
| 15.2 | Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção | 55 |

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 Vizzoni Mezdri

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:** Katia de Almeida Ferreira
- **Controladoria Geral:** Luiz Carlos de Mattos Souza Guimarães
- **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:** Fabíola 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 Victor Machado
- **Secretaria:** Ana Cláudia Serafim dos Anjos, Pedro Henrique Saraiva Rovetta, Rômulo da Matta Igreja, Fábio Alves Teixeira e Vitor Diniz Dutra
- **Escola do Legislativo:** 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 Semedo, 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-lhe, 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 complementar a legislação federal e a estadual no que couber.

Durante o período analisado neste Relatório, foram realizadas 34 (trinta e quatro) Sessões 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 Menegueli 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 892/2013 fixou a despesa para a Câmara Municipal de Anchieta em R\$ 17.704.778,03. **No decorrer do exercício não houve acréscimo no valor global da despesa autorizada** e a despesa realizada no período foi de R\$ 13.453.534,90, resultando em **economia orçamentária** no montante de **R\$ 4.251.243,13**. 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\$ 17.704.778,03 |
| Despesa Executada | R\$ 13.453.534,90 |
| Economia de Despesa | R\$ 4.251.243,13 |
| Receita Arrecada | R\$ 0,00 |
| Déficit Orçamentário | R\$ 13.453.534,90 |

3.2.1 Da Despesas realizadas

As despesas realizadas até 31/12/2014 somam um total de R\$ 13.453.534,90, sendo que deste total foram liquidadas R\$ 13.246.170,79 e pagas R\$ 13.246.170,79. As despesas que não foram liquidadas e nem pagas foram inscritas em restos a pagar não processados no valor de R\$ 207.364,11.

3.2.2 Disponibilidade Financeira

Em 2014 o patrimônio da CMA evidencia uma Disponibilidade Financeira de R\$ 2.325.552,51 e um saldo do Superávit Financeiro do exercício na ordem de R\$ 2.064.683,14

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 2014 | |
| | (Valores em R\$) |
| DESPESA COM PESSOAL | (Últimos 12 meses) |
| Despesa com pessoal para fins de apuração do limite | 11.073.995,52 |
| Receita Corrente Líquida | 295.532.028,12 |
| Limite apurado - % | 3,75 |
| Limite máximo - 6% | 17.731.921,69 |
| Limite Prudencial - 5,7% | 16.845.325,60 |
| Limite de Alerta - 5,4% | 15.958.729,52 |

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) | 295.532.028,12 | | |
| Despesa com pessoal Poder Legislativo | 11.073.995,52 | máx. 6% | 3,75% |
| Gasto total subsidio de vereadores | 642.938,67 | máx. 5% | 0,22% |
| Total de Duodécimo no exercício | 17.704.778,03 | | |
| Gasto com Folha de Pagamentos | 9.312.755,24 | máx. 70% | 52,60% |
| Receita Tributárias e Transferências Impostos | 252.925.400,40 | | |
| Gasto Total do Poder Legislativo | 13.453.534,90 | máx. 7% | 5,32% |

| | |
|---------------------------------------|---|
| 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 | 4.900,45 |
| Vereadores | 4.900,45 |

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, subsídio 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 2013 | 3.041.998,23 |
| (+) Receita orçamentária do exercício | 0,00 |
| (+) Transferências Financeiras Recebidas | 17.704.778,03 |
| (+) Ingresso extra orçamentário do exercício | 5.454.158,39 |
| (-) Despesa Orçamentária no exercício | 13.453.534,90 |
| (-) Transferências Financeiras Concedidas | 5.000.000,00 |
| (-) Dispêndios extra orçamentários no exerc. | 5.421.847,24 |
| (=) Saldo para o exercício seguinte | 2.325.552,51 |

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\$ 2.325.552,51

Estoques

O saldo neste grupo de conta corresponde o valor de R\$ 52.012,79

Material de Consumo

| | |
|--|----------------------|
| Saldo do Exercício anterior | R\$ 49.203,41 |
| + Ingresso no Exercício | R\$ 54.149,97 |
| - Baixas | R\$ 51.340,59 |
| = Saldo para o exercício seguinte | R\$ 52.012,79 |

Materiais Permanentes

| | | |
|-----------------------------------|-----|------------|
| Saldo do Exercício anterior | R\$ | 122.949,76 |
| + Ingresso no Exercício | R\$ | 0,00 |
| - Baixas | R\$ | 122.949,76 |
| = Saldo para o exercício seguinte | R\$ | 0,00 |

Demonstra-se que entrou no almoxarifado da Câmara o valor de R\$ 54.149,97, correspondente a material de consumo. Observa-se que houve uma saída no valor total de R\$ 51.340,59 referente a material de consumo, e de R\$ 122.949,76 referente a material permanente.

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\$ 9.595,29 TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE => R\$ 2.387.160,59.**

3.4.2 Do Ativo Não Circulante

O gráfico abaixo representa a movimentação ocorrida no Patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta-ES em 2014, contendo saldo anterior, entradas, ajustes, baixas, depreciação e valor atual.

| RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL | | | | | | |
|--|--------------------|-------------------|----------------|---------------|------------------|-----------------|
| BALANÇO PATRIMONIAL | | | | | | |
| CLASSE PATRIMONIAL | Vr Anterior | Aquisições | Ajustes | Baixas | Depr/Amor | Vr Atual |
| EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS | 513.881,50 | 133.499,76 | -163.418,43 | 0,00 | -21.897,06 | 462.065,77 |
| MAQUINAS E UTENS. DE ESCRITÓRIO | 101.813,25 | 0,00 | -40.043,48 | 0,00 | -2.795,48 | 58.974,29 |
| MOBILIARIO EM GERAL | 617.667,70 | 0,00 | -206.990,83 | 0,00 | -18.585,76 | 392.091,11 |
| COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO | 4.710,00 | 0,00 | -260,46 | 0,00 | -201,37 | 4.248,17 |
| EQUIP. AUDIO, VIDEO E FOTO | 374.876,89 | 32.165,00 | -116.478,01 | 0,00 | -12.264,89 | 278.298,99 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA | 148.550,00 | 0,00 | -63.999,10 | -18.000,90 | -5.887,98 | 60.662,02 |
| INSTALAÇÕES | 83.793,63 | 0,00 | -20.846,47 | 0,00 | -2.808,82 | 60.138,85 |
| 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 | 0,00 | 7.501,60 | 0,00 | 0,00 | -625,13 | 6.879,47 |
| TOTAL | 4.554.950,84 | 173.166,36 | -612.036,78 | -18.000,90 | -65.066,49 | 4.033.013,03 |

Evidencia-se uma incorporação de ativos no valor total de R\$ 173.166,36 (Cento e Setenta e Três Mil, Cento e Sessenta e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos), o que representa investimentos em equipamentos (Sobretudo equipamentos de Informática) e material permanente, e um decréscimo patrimonial no valor total de R\$ 695.104,17 que corresponde ao somatório dos saldos totais da coluna Ajustes, Baixas e Depreciações/Amortizações.

O impacto negativo no Patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta, deve-se principalmente a Ajuste ao valor justo do ativo imobilizado com base no Cronograma estabelecido pelo Poder Legislativo a fim de conhecer o valor real de seu patrimônio. 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 realizar os ajustes foram adotados os seguintes passos:

- ✓ Constituição de comissão de 3 servidores para organizar o patrimônio do Órgão.
- ✓ Nomeação do responsável pela Comissão.
- ✓ Definição do período de trabalho da comissão.
- ✓ Definição da data de Corte.
- ✓ Elaboração do Cronograma de Implantação dos Ajustes.
- ✓ Realização de Faxina no Inventário de Bens.
- ✓ Separação das contas Depreciáveis das Contas não depreciáveis.
- ✓ Análise da data de aquisição dos bens.
- ✓ Apuração do valor do ajuste a ser realizado no Patrimônio Líquido.
- ✓ Elaboração do Laudo da Comissão.

AJUSTE: Para realizar o ajuste dos bens patrimoniais foi preciso recorrer a métodos de depreciação de bens para obter o valor de mercado destes, pois o mercado de usados é muito restrito ou inexistente de modo a impossibilitar a realização das avaliações por meio da

inferência estatística ou mesmo por fatores como ocorrem com os imóveis. Desta forma, dentre os vários métodos de depreciação, optou-se pelo método Ross-Heidecke, por ser um método consagrado, difundido, e bastante utilizado no meio dos avaliadores de bens móveis.

O método *Heidecke* consiste em observar a vida útil, a idade do bem, trabalhando exclusivamente com o estado de conservação do bem. A partir desta constatação foi desenvolvido o critério de *Ross-Heidecke*.

OBS: A Classe Veículo foi ajustada com base na tabela fipec por ocasião da data de corte.

DEPRECIÇÃO: 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 a partir da data de corte 30/06/2014 até 31/12/2014.

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 conhecidos.

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 classe terreno 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 a transferência de um veículo Polo Sedan 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\$ 4.033.013,03 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\$ 1.132.093,57**. Segue abaixo composição detalhada através de demonstrativos do Passivo Circulante da CMA, conforme próprio balanço **não houve Passivo não Circulante** no exercício de 2014.

DEMONSTRATIVO PROVISÕES FÉRIAS E 13º SALARIO

MÊS/ANO: DEZEMBRO 2014

| 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 | 389.309,34 | 39.760,56 | 429.069,90 | 33.154,95 | 395.914,95 | 429.069,90 | 0,00 |
| 00159 | FÉRIAS | 556.952,43 | 41.377,44 | 598.329,87 | 88.041,39 | 60.703,60 | 148.744,99 | 449.584,88 |
| 00160 | ABONO FÉRIAS | 185.650,89 | 13.792,48 | 199.443,37 | 29.347,17 | 20.234,52 | 49.581,69 | 149.861,68 |
| 00065 | INSS S/ FÉRIAS | 144.085,77 | 10.647,91 | 154.733,68 | 13.893,06 | 12.587,58 | 26.480,64 | 128.253,04 |
| 00077 | IPASA/ FÉRIAS | 1.452,98 | 139,79 | 1.592,77 | 0,00 | 1.357,54 | 1.357,54 | 235,23 |
| 00103 | INSS S/ 13º | 75.598,24 | 11.870,15 | 87.468,39 | 6.425,77 | 81.042,62 | 87.468,39 | 0,00 |
| 00172 | IPASA S/ 13º | 1.452,98 | -582,96 | 870,02 | 0,00 | 870,02 | 870,02 | 0,00 |
| TOTAL | | 1.354.502,63 | 117.005,37 | 1.471.508,00 | 170.862,34 | 572.710,83 | 743.573,17 | 727.934,83 |

REGIME: ESTATUTÁRIO

| | | | | | | | | |
|-------|--------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 00158 | DÉCIMO TERCEIRO | 149.366,69 | 19.821,71 | 169.188,40 | 0,00 | 169.188,40 | 169.188,40 | 0,00 |
| 00159 | FÉRIAS | 281.410,92 | 16.767,28 | 298.178,20 | 38.652,07 | 28.603,05 | 67.255,12 | 230.923,08 |
| 00160 | ABONO FÉRIAS | 93.985,98 | 5.604,29 | 99.590,27 | 12.884,01 | 9.534,33 | 22.418,34 | 77.171,93 |
| 0077 | IPASA S/ FÉRIAS | 31.443,99 | 1.837,25 | 33.281,24 | 5.523,40 | 4.087,38 | 9.610,78 | 23.670,46 |
| 00172 | IPASA S/ 13º | 18.885,15 | 8.651,04 | 27.536,19 | 0,00 | 27.536,19 | 27.536,19 | 0,00 |
| TOTAL | | 575.092,73 | 52.681,57 | 627.774,30 | 57.059,48 | 238.949,35 | 296.008,83 | 331.765,47 |

REGIME: ELEITO

| | | | | | | | | |
|-------|--------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------------------|------------------|-------------|
| 00158 | DÉCIMO TERCEIRO | 51.863,09 | -1.225,11 | 50.637,98 | 0,00 | 50.637,98 | 50.637,98 | 0,00 |
| 00103 | INSS/ 13º | 10.372,63 | -245,03 | 10.127,60 | 0,00 | 10.127,60 | 10.127,60 | 0,00 |
| TOTAL | | 62.235,72 | -1.470,14 | 60.765,58 | 0,00 | 60.765,58 | 60.765,58 | 0,00 |

REGIME : GERAL

| | | | | | | | | |
|--------------|-----------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| 00158 | DÉCIMO TERCEIRO | 590.539,12 | 58.357,16 | 648.896,28 | 33.154,95 | 615.741,33 | 648.896,28 | 0,00 |
| 00159 | FÉRIAS | 838.363,35 | 58.144,72 | 896.508,07 | 126.693,46 | 89.306,65 | 216.000,11 | 680.507,96 |
| 00160 | ABONO FÉRIAS | 279.636,87 | 19.396,77 | 299.033,64 | 42.231,18 | 29.768,85 | 72.000,03 | 227.033,61 |
| 00065 | INSS S/ FÉRIAS | 144.085,77 | 10.647,91 | 154.733,68 | 13.893,06 | 12.587,58 | 26.480,64 | 128.253,04 |
| 00077 | IPASA/ FÉRIAS | 32.896,97 | 1.977,04 | 34.874,01 | 5.523,40 | 5.444,92 | 10.968,32 | 23.905,69 |
| 00103 | INSS S/ 13º | 85.970,87 | 11.625,12 | 97.595,99 | 6.425,77 | 91.170,22 | 97.595,99 | 0,00 |
| 00172 | IPASA S/ 13º | 20.338,13 | 8.068,08 | 28.406,21 | 0,00 | 28.406,21 | 28.406,21 | 0,00 |
| TOTAL | | 1.991.831,08 | 168.216,80 | 2.160.047,88 | 227.921,82 | 872.425,76 | 1.100.347,58 | 1.059.700,30 |

Conforme demonstrativo acima, o valor provisionado de Férias e Encargos Sociais dos servidores da Câmara Municipal de Anchieta totaliza R\$ 1.059.700,30. 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 |
|--------------|----------------|---------------|---------------------------|------------------|
| 30/10/2014 | 483/2013 | 04/2014 | CENTERMAQ COM. LTDA | 14,93 |
| 28/11/2014 | 098/2013 | 07/2014 | CLARO S/A | 3.519,19 |
| 28/11/2014 | 098/2013 | 07/2014 | CLARO S/A | 1.151,04 |
| 30/12/2014 | 543/2014 | 67/2014 | ROFFES TECNOLOGIA | 195,00 |
| 30/12/2014 | 059/2014 | 23/2014 | ESCELSA | 3.964,67 |
| 30/12/2014 | 098/2013 | 07/2014 | CLARO S/A | 3.495,03 |
| 30/12/2014 | 742/2014 | 78/2014 | DINAMICA TELECOMUNICAÇÕES | 949,00 |
| 30/12/2014 | 483/2013 | 04/2014 | CENTERMAQ COM. LTDA | 1.563,75 |
| 30/12/2014 | 028/2014 | 36/2014 | GAMBARINI & ALPOIN | 935,40 |
| 30/12/2014 | 062/2014 | 20/2014 | TELEMAR NORTE | 2.400,00 |
| 30/12/2014 | 058/2014 | 24/2014 | CESAN | 700,00 |
| TOTAL | | | | 18.888,01 |

Conforme demonstrativo acima, o valor empenhado em liquidação, também 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\$ 52.844,31 |
| RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA | R\$ 660,95 |
| TOTAL | R\$ 53.505,26 |

TOTAL DO PASSIVO REAL => R\$ 1.132.093,57

3.4.4 Do Patrimônio Líquido

| | |
|--|--------------------|
| Resultados Acumulados Exercício Anterior | R\$ 7.567.874,33 |
| (-) Ajustes de Exercícios Anteriores* | (R\$ 914.912,28) |
| (-) Déficit do Exercício | (R\$ 1.364.882,00) |
| (=) Resultados Acumulados | R\$ 5.288.080,05 |

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

- ⇒ Ajustes dos Bens Patrimoniais: R\$ 612.036,78
- ⇒ Ajustes das Provisões de Férias: R\$ 302.875,50
- ⇒ TOTAL AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES: R\$ 914.912,28

3.5 DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| Variações Patrimoniais Aumentativas | R\$ 17.704.778,03 |
| Variações Patrimoniais Diminutivas | R\$ 19.069.660,03 |
| Resultado Patrimonial do Período | (R\$ 1.364.882,00) |

AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS foram impactadas pela transferência financeira concedida à Prefeitura Municipal de Anchieta no valor de R\$ 5.000.000,00. Tamanho valor foi responsável pelo Resultado negativo no período.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrente da execução orçamentária)

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Incorporação de Ativos | R\$ 51.916,60 |
| 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.

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 2014, contendo saldo anterior, entradas, ajustes, baixas, depreciação e valor atual.

| RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| BALANÇO PATRIMONIAL | | | | | | |
| CLASSE PATRIMONIAL | Vr Anterior | Aquisições | Ajustes | Baixas | Depr/Amor | Vr Atual |
| EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS | 513.881,50 | 133.499,76 | -163.418,43 | 0,00 | -21.897,06 | 462.065,77 |
| MAQUINAS E UTENS. DE ESCRITÓRIO | 101.813,25 | 0,00 | -40.043,48 | 0,00 | -2.795,48 | 58.974,29 |
| MOBILIARIO EM GERAL | 617.667,70 | 0,00 | -206.990,83 | 0,00 | -18.585,76 | 392.091,11 |
| COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO | 4.710,00 | 0,00 | -260,46 | 0,00 | -201,37 | 4.248,17 |
| EQUIP. AUDIO, VIDEO E FOTO | 374.876,89 | 32.165,00 | -116.478,01 | 0,00 | -12.264,89 | 278.298,99 |
| VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA | 148.550,00 | 0,00 | -63.999,10 | -18.000,90 | -5.887,98 | 60.662,02 |
| INSTALAÇÕES | 83.793,63 | 0,00 | -20.846,47 | 0,00 | -2808,82 | 60.138,85 |
| 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 | 0,00 | 7.501,60 | 0,00 | 0,00 | -625,13 | 6.879,47 |
| TOTAL | 4.554.950,84 | 173.166,36 | -612.036,78 | -18.000,90 | -65.066,49 | 4.033.013,03 |

AQUISIÇÕES: Abaixo verifica-se a relação detalhada de bens adquiridos pela CMA em 2014.

| 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 SECURITY | 60 | 93,77 | 5.626,20 | VIX OFFICE TECNOLOGIA LTDA ME |
| LICENÇAS KASPERSKY BUSINESS SPACE SECURITY (Renovação) | 20 | 93,77 | 1.875,40 | VIX OFFICE TECNOLOGIA LTDA ME |
| TOTAL GERAL | 163 | 25.636,90 | 173.166,36 | |

AJUSTES: A Coluna Ajustes, no primeiro gráfico, representa o ajuste a valor justo realizado no ativo imobilizado e intangível com base no Cronograma estabelecido pela Câmara Municipal de Anchieta-ES. 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 realizar os ajustes foram adotados os seguintes passos:

- ✓ Constituição de comissão de 3 servidores para organizar o patrimônio do Ente
- ✓ Nomeação do responsável pela Comissão.
- ✓ Definição do período de trabalho da comissão
- ✓ Definição da data de Corte
- ✓ Elaboração do Cronograma de Implantação dos Ajustes
- ✓ Realização de Faxina no Inventário de Bens.
- ✓ Separação das contas Depreciáveis das Contas não depreciáveis
- ✓ Análise da data de aquisição dos bens
- ✓ Apuração do valor do ajuste a ser realizado no Patrimônio Líquido
- ✓ Elaboração do Laudo da Comissão.

Para realizar a avaliação dos bens patrimoniais foi preciso recorrer a métodos de depreciação de bens para obter o valor de mercado destes, pois o mercado de usados é muito restrito ou inexistente de modo a impossibilitar a realização das avaliações por meio da inferência estatística ou mesmo por fatores como ocorrem com os imóveis. Desta forma, dentre os vários métodos de depreciação optou-se pelo método Ross-Heidecke, por ser um método consagrado, difundido, e bastante utilizado no meio dos avaliadores de bens móveis.

O método *Heidecke* consiste em observar a vida útil, a idade do bem, trabalhando exclusivamente com o estado de conservação do bem. A partir desta constatação foi desenvolvido o critério de *Ross-Heidecke*.

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 | |

DEPRECIACÃO: 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 31/12/2014.

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 31/12/2014 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 Vizzoni Mezdri | 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.

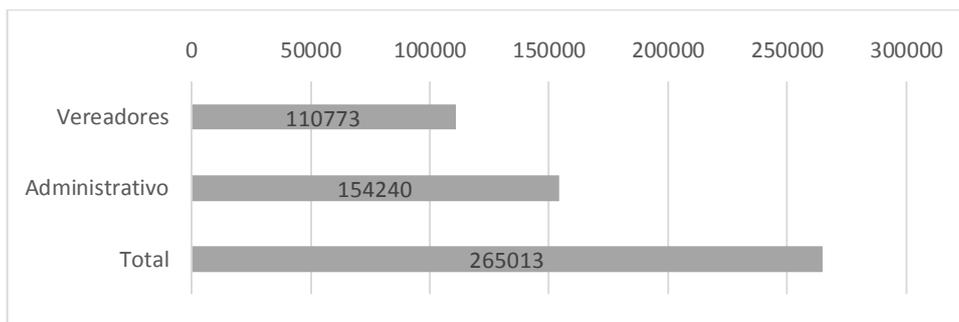
10.2 AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO

- 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);

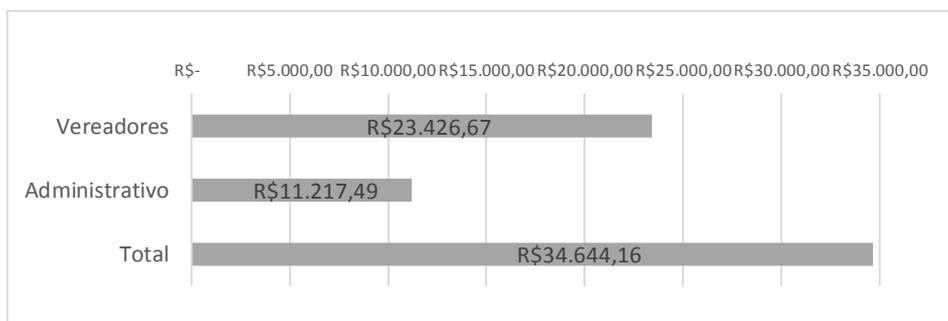
10.2.1 Projetos em fase de Contratação

- 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 contrato 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

| RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS - PROCESSOS 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 <i>(Aprovada pela Resolução nº 01, de 29 de Janeiro de 2014)</i> | Dispõe sobre elaboração das Instruções Normativas (norma das normas) |
| IN SCI nº 02 <i>(Aprovada pela Resolução nº 03, de 19 de Fevereiro de 2014)</i> | Dispõe sobre a realização de auditorias internas e inspeções |
| IN SCI nº 03 <i>(Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)</i> | Dispõe sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais |
| IN SCI nº 04 <i>(Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)</i> | Dispõe sobre a remessa de documentos e informações ao TCEES |
| IN SCI nº 05 | Dispõe sobre a atendimento às equipes de controle externo |

| | |
|---|--|
| (Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014) | |
|---|--|

| 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 12, de 09 de Abril de 2014) | Dispõe sobre concessão de adiantamentos |
| 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 dispões 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 TCEEES – 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.