CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA-ES

RELATÓRIO DE GESTÃO

Anchieta
2016

Sumário

1 CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA 8
1.1 Competência da Câmara Municipal de Anchieta 8
1.2 Organograma 8
1.3 Gestão documental 9
1.4 Ações Executadas 11
1.5 Ações Em Andamento 11
1.6 Comissões Da CMA 11
2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 12
2.1 Do Resultado Orçamentário: 12
2.1.1 Das Despesas realizadas 12
2.1.2 Disponibilidade Financeira 13
2.2 Relatório de Gestão Fiscal 13
2.3 Limites Constitucionais e Legais 14
2.4 Balanço Financeiro 15
2.5 Balanço Patrimonial 16
2.5.1 Do Ativo Circulante 16
2.5.2 Do Ativo Não Circulante 17
2.5.3 Do Passivo Circulante: 18
2.5.4 Do Patrimônio Liquido 21
2.6 Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP 21
2.7 Cronograma De Implantação Das Normas Brasileiras Aplicadas Ao Setor Público-NBCASP, Atualizado Pela Instrução Normativa TCEES Nº 36/2016. 22
2.8 Ações Realizadas 25
2.9 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção 26
3 GESTÃO DE PESSOAS 26
3.1 Servidores Efetivos 26
3.2 Servidores Comissionados Gabinete Vereador 26
3.3 Servidores Comissionados Gabinete Da Presidência 27
3.4 Servidores Comissionados 27
3.5 Total Por Regime 28
4 GESTÃO DE PATRIMÔNIO 29
4.1 Balanço Patrimonial 29
4.2 Relação De Aquisição De Bens Patrimoniais 30
4.3 Das Baixas Patrimoniais 31
4.4 Ações Realizadas 31

4.5 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção 31
5 GESTÃO DE ALMOXARIFADO 32
5.1 Ações Executadas 32
6 OBRAS E MANUTENÇÃO 33
6.1 Ações em andamento 33
7 CONTROLE DA FROTA 33
8 CENTRO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 34
8.1 Objetivo 34
8.2 Desafios 34
8.3 Ações Executadas 34
8.3.1 Portal da Câmara 34
8.4 Relacionamento através dos meios de comunicação externa 35
8.4.1 Mídias Espontâneas 35
8.4.2 Títulos e Comendas 36
8.5 Gastos com Publicidade 40
9 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 41
9.1 Introdução 41
9.2 Divisão de Tecnologia da Informação 41
9.3 Seção de Suporte Técnico em Informática 42
9.4 Seção de Sistemas de Informação 43
9.5 Ações realizadas no período 43
9.6 Ações em andamento 44
9.7 Relatório de Utilização de Ativos 44
9.8 Conclusões 46
10 GESTÃO DE CONTRATOS 47
10.1 Ações Executadas 47
11.1 Ações em Andamento 48
11 CONTROLE INTERNO 49
11.1 Sobre o Controle Interno da Câmara Municipal 49
11.2 I.N do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal 49
11.3 Ações Executadas 52
11.4 Ações em Andamento 53
11.5 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção 53
12 OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA 53

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão 2016 contém informações de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal da Câmara Municipal de Anchieta, colhidas ao longo do exercício. Sua elaboração e publicação 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 compila os esforços empreendidos no sentido da reestruturação administrativa dada à Câmara Municipal, em especial com a aprovação da lei Municipal 1.079/2015, e o total cumprimento do disposto na resolução C.M.A n. 04/2014, que aprovou as instruções normativas Sistema de Controle Interno n. 03 e 04/2014, c/c a resolução TCEES n. 227/2011, alterada pela resolução TCEES N. 257/2013, com as aprovações das Instruções normativas com vistas a fortalecer o desempenho das Unidades Administrativas, e assim corroborar para o desempenho deste Órgão junto à sociedade.

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 2016, 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 e ouvidoria.

JUSTIFICATIVA

Os dados deste relatório de 2016, abordam aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal e operacional, organizado de forma que permita uma visão da conformidade dos atos de gestão praticados pelo ordenador de despesa, em atenção ao disposto no art. 137, II do RITCEES, aprovado pela Resolução TCEES nº 261/2013. 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 do erário municipal. Assim, buscou-se fazer face aos anseios da sociedade que clama pela correta aplicação dos recursos públicos, exigindo um aprimoramento cada vez maior por parte dos órgãos gestores.

A câmara de Anchieta, durante o ano de 2016, implementou 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 Diretoria Geral desta Casa de Leis, a partir dos dados enviados pelas Unidades e setores Administrativos da Câmara Municipal de Anchieta.

MESA DIRETORA 7º LEGISLATURA – 2015/2016

JOCELEM GONÇALVES DE JESUS - Presidente
CARLOS WALDIR MULINARI - Vice-Presidente
JOÃO CARLOS SIMÕES NUNES - Secretário

VEREADORES - 2016

Carlos Waldir Mulinari de Souza
Dilermando Melo de Souza Junior
Geovane Meneguelle 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 Mezadri
Válber Salarini

COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

Renan Leo Paiva
Diretor Geral

UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- **Procuradoria Geral:** Leonardo Antunes Assad, Luciano Magno Albertasse Bravo, Igor Portes Barbosa e Marcelo de Souza Amaral;
- **Diretoria Geral Administrativa:** Isadora Donatelli Libardi;
- **Controladoria Geral:** Luiz Carlos de Mattos Souza;
- **Divisão de Finanças**: Cleyton Luiz Ribeiro dos Santos;
- **Divisão de Serviços e Infraestrutura**: Alan Cristie Alpoim dos Santos;
- **Divisão de Recursos Humanos:** Gustavo Marquezi Bono;
- **Divisão de Expediente:** Carlos Emanuel Lauvers;
- **Divisão de Materiais e Gestão de Contratos:** Jaynara Nascimento Alves;
- **Divisão do Legislativo:** Nathalia da Silva Simões;
- **Ouvidoria da Câmara Municipal:** Erisson Estevam Ribeiro;
- **Assessoria de Mesa e Comissões:** Gilberto Simões Passos, Sebastian Marcelo Veiga e Clei Fernandes;
- **Divisão da Tecnologia da Informação:** Manuela Pompermayer;
- **Centro de Comunicação Institucional:** Fabiano da Silva Peixoto;
- **Fiscais de Contrato:** Nathalia da Silva Simões, Maíra Pereira da Silva, Gilberto Simões Passos, João Orlando da Silva Simões, Rodolfo Rovetta Corrêa, José Maurício Rovetta, Larissa Rosa Protta Miranda, Fabiano Oliveira Rovetta, Paulo Mateus Costa Zetum, Patrik Lima Pereira, Jaqueline Fernandes Nascimento, Flávio Muniz e Silva; e Fabio Oliveira 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 fiscalizador do emprego dos recursos públicos.

A Câmara Municipal de Anchieta 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), representar sobre a inconstitucionalidade da lei ou ato municipal, frente à Constituição do Estado, declarar a perda do mandato de Vereador, assegurada ampla defesa, nas hipóteses previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno, devolver ao Prefeito, para promulgação, no prazo de quarenta e oito horas, a Lei cujo veto tenha sido rejeitado pelo Legislativo, promulgar a Lei Orgânica do Município e suas emendas e autografar os Projetos de Lei aprovados, para sua remessa ao Executivo.

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).

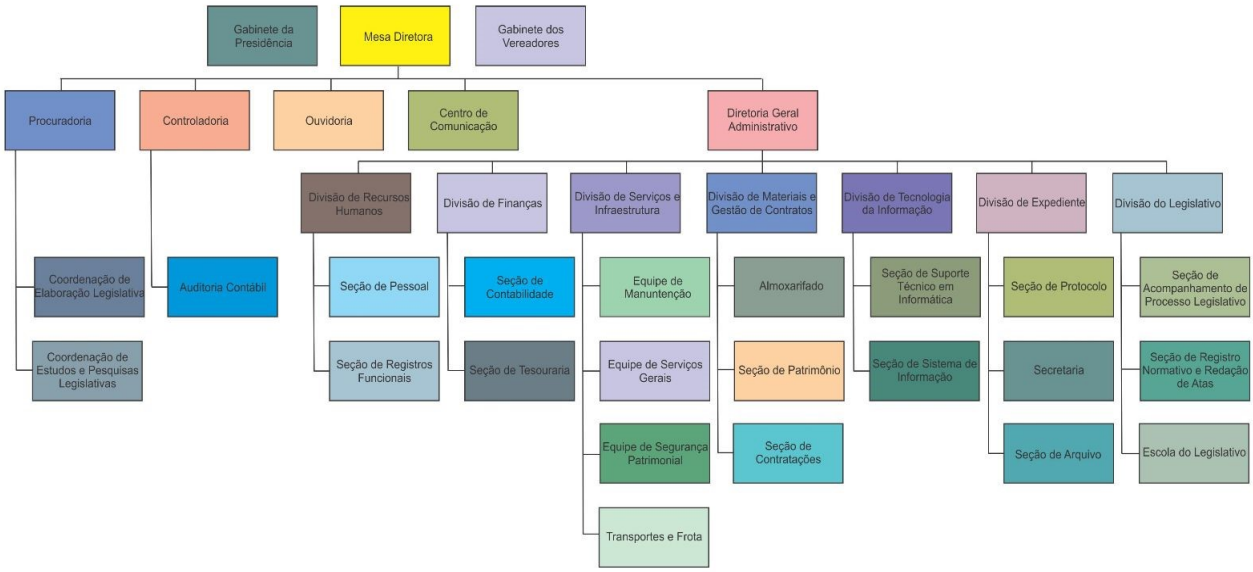
Para o desempenho de suas atividades típicas, a Câmara Municipal constitui Comissões Parlamentares - permanentes ou temporárias - com funções legislativas e fiscalizadoras, na forma definida na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno. No cumprimento de suas funções, as Comissões constituem também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

Para que possa desempenhar sua missão institucional, a Câmara, possui em seu quadro 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 1.079/2015, a Câmara Municipal de Anchieta organiza-se Administrativamente conforme Fluxograma demonstrado no quadro abaixo:

Fluxograma da
Estrutura Organizacional



1.3 Gestão documental

1.3.1 Atividades

No exercício da atividade legislativa, a Câmara Municipal deve observar os comandos da Constituição Federal, art. 30, combinado com os artigos 6º, I, 9º e art. 10, todos da Lei Orgânica Municipal, segundo as quais, compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e a estadual no que couber.

Durante o período analisado neste Relatório, foram realizadas 44 (quarenta e quatro) Seções Ordinárias e 05 (cinco) Extraordinárias, nas quais foram apreciados e votados 27 (vinte e sete) projetos de lei de autoria do Poder Executivo e 40 (quarenta) do Poder Legislativo. Dos projetos do Executivo, 18 (dezoito) foram aprovados.

O resultado quantitativo das atividades que tramitaram por esta Secretaria da Câmara Municipal de Anchieta, em 2016, pode ser demonstrada pela tabela abaixo:

ATIVIDADES	QUANTIDADE
Sessões Ordinárias	44
Sessões Extraordinárias	05
Ofícios PRP's (Ofícios ao Prefeito Municipal)	121
Ofícios PRO's (Ofícios a outros órgãos)	509

Projetos de Lei de Autoria do Poder Executivo	27
Projetos de Lei de Autoria do Poder Executivos Aprovados	18
Projetos de autoria do Poder Legislativo	40
Projetos de autoria do Poder Legislativo aprovados	33
Autógrafos de Lei	75
Leis Sancionadas	112
Quantidades de Leis Promulgadas	05
Requerimentos diversos	268
Abono de Falta	730
Ofícios	161
Requerimento Verbal realizado pelos Edis	77
Solicitação	106
Indicação	61
Comunicação Interna	150
Requisição De Despesa	36
Projeto De Lei - Poder Executivo	27
Resposta De Requerimento	25
Projeto De Lei - Poder Legislativo	40
Solicitação Do Uso Do Plenário	25
Atestado Médico	27
Balancete	24
Resposta De Ofício	11
Uso Da Tribuna	19
Projeto De Decreto Legislativo	20
Solicitação Do Veículo Da CMA	08
Solicitação Do Uso Do Auditório	16
Habilitação	43
Proposta De Preço	43
Projeto De Resolução	05
Projeto De Lei	4
Solicitação De Férias	4
Solicitação - Curso	9
Memorando	3
Mensagem De Veto	1
Projeto De Lei Complementar	2
Emenda Modificativa	3
Declaração	0
Prestação De Contas	45
Comunicado	5
Denúncia	0
Projeto De Emenda à Lei Orgânica	2
Voto De Pesar	2
Exceção De Suspeição	0
Solicitação De Pagamento	0
Emenda Aditiva	0
Recomendação	2
Defesa Prévia	4
Dispensa De Interstício	0
Parecer Prévio	1
Disponibilização do Auditório	0
Passagem Aérea	5
Moção De Aplausos	0

1.4 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.

1.5 Ações Em Andamento

- Estudos e Elaboração de Instrução Normativa de protocolo.

1.6 Comissões Da CMA

Comissão Parlamentar de Inquérito Nº 01/2015 CPI da Cesan (Processo de nº 000932/2015)

Aos 04 (quatro) dias do mês de julho (dois mil e dezesseis), no plenário da Câmara Municipal de Anchieta/ES o Presidente da CPI, Vereador Roberto Quinteiro Bertulani abriu a sessão e fez a chamada dos demais membros da missão onde constatou a presente de todos, ou seja, dos Vereadores Geovane Meneguelle

Louzada dos Santos que é o Relator e do vereador membro Robson Mattos dos Santos. Foi ainda constatada a Presença dos representantes da Cesan, a saber: Thiago José Gonçalves Furtado; Leonardo D. Kale; Fabiana Coutinho Lopes Raposo: Eduardo José e Terezinha de Jesus S. Ribeiro e como Ouvinte o Dr. Jamil Guilherme do Nascimento. Como primeiro ato foi colocado em votação a ata da reunião anterior que foi devidamente aprovada por todos. Em seguida o Relator leu in inteiramente o relatório final com 27 (vinte e sete) páginas. Ao final da leitura foi colocado em votação referido relatório tendo sido aprovado por unanimidade. Finalmente foi determinado pelo Senhor Presidente que o expediente fosse encaminhado para a Presidência da Câmara para que fosse colocado em pauta a apreciação do relatório da comissão pelo plenário. A referida comissão se iniciou na data 14 de julho de 2015 e findou na data 12 de julho 2016.

2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Do Resultado Orçamentário:

A proposta Orçamentária aprovada por meio da Lei Orçamentária Anual nº 1.129/2016 fixou a despesa para a Câmara Municipal de Anchieta em R$ 17.500.000,00 (dezessete milhões e quinhentos mil reais). **No decorrer do exercício não houve acréscimo no valor global da despesa autorizada** e a despesa realizada no período foi de R$ 15.150.086,03 (Quinze milhões, cento e cinquenta mil, oitenta e seis reais e três centavos), resultando em **economia orçamentária** no montante de **R$ 2.349.913,97 (Dois Milhões, trezentos e quarenta e nove mil, novecentos e treze reais e noventa e sete centavos)**. 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$ 17.500.000,00**
Despesa Executada	**R$ 15.150.086,03**
Economia de Despesa	**R$ 2.349.913,97**
Receita Arrecada	**R$ 0,00**
Déficit Orçamentário	**R$ 15.150.086,03**

2.1.1 Das Despesas realizadas

As despesas realizadas até 31/12/2016 somam um total de R$ 15.150.086,03, sendo que deste total foram liquidadas R$ 14.830.557,23 e pagas R$ 14.807.040,24.

2.1.2 Disponibilidade Financeira

Até dezembro de 2016 o patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta evidenciou uma Disponibilidade Financeira de R$ 617.345,95.

2.2 Relatório de Gestão Fiscal

A apuração do limite de gasto com pessoal está resumida na tabela a seguir, que 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	
RGF – ANEXO I	
	(Valores em R$)
DESPESA COM PESSOAL	**(Últimos 12 meses)**
Despesa com pessoal para fins de apuração do limite	11.232.343,05
Receita Corrente Líquida	252.063.500,37
Limite apurado - %	4,46
Limite máximo - 6%	15.123.810,02
Limite Prudencial - 5,7%	14.367.619,52
Limite de Alerta - 5,4%	13.611.429,02

A apuração da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar está resumida na tabela a seguir, que representa se o Poder Legislativo possui disponibilidade financeira líquida suficiente para cobrir os saldos de empenhos não cancelados e inscritos em restos a pagar, conforme disciplina o Anexo V da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 55 inciso III, alínea "a".

A tabela abaixa evidencia que o Poder Legislativo, durante o exercício de 2016, não cancelou empenhos não liquidados por insuficiência financeira, cumprindo assim com os pressupostos estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal – LRF.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL								
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR								
RGF - ANEXO 5								
Recursos	Disponibilidade de Caixa Bruta	Obrigações Financeiras				Caixa Líq. Antes da Inscr. em RP Não Proc.	RP Emp. e Não Liq. do Exercício	Emp. não liq. Canc. (Não Insc. Insuf. Financ.)
		RP Liq. e Não Pagos		RP Emp. e Não Liq. de Exerc. Anteriores	Demais Obrigações Financeiras			
		Exerc. Anterior	Do Exercício					
Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Não Vinculados	617.345,95	0,00	23.516,99	0,00	50.126,24	543.702,72	319.528,80	0,00
Recursos Ordinários	617.345,95	0,00	23.516,99	0,00	50.126,24	543.702,72	319.528,80	0,00
Total	617.345,95	0,00	23.516,99	0,00	50.126,24	543.702,72	319.528,80	0,00
Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Segue, abaixo, Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal, conforme disciplina o Anexo VI da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 48.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
RGF - ANEXO VI		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ DEZEMBRO DE 2016**	
Receita Corrente Líquida	252.063.500,37	
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% S/ A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	11.232.343,05	4,46
Limite Máximo (Inciso I, II E III, art 20 da LRF) - 6,00 %	15.123.810,02	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - 5,70%	14.367.619,52	5,70
RESTOS A PAGAR	**Inscrição em RP não Proc. Do Exerc.**	**Caixa Líq. Antes da Inscr. em RP Não Proc.**
VALOR TOTAL	**319.528,80**	**543.702,72**

2.3 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)	252.063.500,37		
Despesa com pessoal Poder Legislativo	11.232.343,05	máx. 6%	4,46%
Gasto total subsidio de vereadores	688.321,92	máx. 5%	0,27%
Total de Duodécimo no exercício	16.646.925,48		
Gasto com Folha de Pagamentos	9.758.049,30	máx. 70%	58,61%
Receita Tributárias e Transferências Impostos	224.191.293,80		
Gasto Total do Poder Legislativo	15.150.086,03	máx. 7%	6,75%

Subsídios de agentes políticos	Subsidio mensal - Leis Municipais nº 529/2008, 593/2010, 679/2011, 765/2012, 807/2013 , 895/2014 e 1.053/2015.
Presidente da Câmara Municipal	5.214,56
Vereadores	5.214,56

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

2.4 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 2016	1.421.994,13
(+) Receita orçamentária do exercício	0,00
(+) Transferências Financeiras Recebidas	16.646.925,48
(+) Ingresso extra orçamentário do exercício	11.510.033,10
(-) Despesa Orçamentária no exercício	15.150.086,03
(-) Transferências Financeiras Concedidas	2.506.534,34
(-) Dispêndios extra orçamentários no exerc.	11.304.986,39
(=) Saldo para o exercício seguinte	617.345,95

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.

2.5 Balanço Patrimonial

2.5.1 Do Ativo Circulante

Caixa e Equivalentes de Caixa
O saldo neste grupo de conta corresponde o valor de R$ 617.345,95

Estoque

Material de Consumo		
Saldo do Exercício anterior		R$ 15.120,54
+	Ingresso no Exercício	R$ 45.111,85
-	Baixas	R$46.674,67
=	**Saldo para o exercício seguinte**	**R$ 13.557,72**
Gêneros alimentícios		R$5.384,69
+	Ingresso no Exercício	R$45.617,42
-	Baixas	R$39.568,81
=	**Saldo para o exercício seguinte**	**R$ 11.433,30**
Autopeças		
Saldo Anterior		R$0,00
-	Baixas	R$578,00
=	**Saldo para o exercício seguinte**	**R$0,00**
Materiais Gráficos		
Saldo do Exercício anterior		R$ 2.910,9
+	Ingresso no Exercício	R$ 0,00
-	Baixas	R$ 1.118,49
=	**Saldo para o exercício seguinte**	**R$ 1.792,46**
Materiais de Expediente		
Saldo do Exercício anterior		R$ 16.899,55
+	Ingresso no Exercício	R$ 14.250,08
-	Baixas	R$ 11.824,63
=	**Saldo para o exercício seguinte**	**R$ 19.325,00**
Materiais Permanentes		
Saldo do Exercício anterior		R$ 0,00
+	Ingresso no Exercício	R$ 282.446,42
-	Baixas	R$ 282.446,42
=	**Saldo para o exercício seguinte**	**R$ 0,00**

Demonstra-se que entrou no almoxarifado da Câmara de Anchieta o valor de R$ 105.557,35, correspondente a material de consumo, gêneros alimentícios, autopeças, materiais gráficos e materiais de expediente e R$ 282.446,42 relativo a material permanente. Observa-se que houve uma saída no valor total de R$ 99.764,60 referente a material de consumo, gêneros alimentícios, autopeças, materiais gráficos e materiais de expediente e R$ 282.446,42 relativo a material permanente.

Estas informações estão em conformidade com o relatório patrimonial emitido pelo setor responsável de 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$ 20.667,47.**

TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE => R$ 617.345,95

2.5.2 Do Ativo Não Circulante

O gráfico abaixo representa a movimentação ocorrida no Patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta-ES em 2016, segregado por classes patrimoniais, contendo: Valor anterior, aquisições, Ajustes de exercícios anteriores, depreciação, Estornos de depreciação e valor atual.

RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL BALANÇO PATRIMONIAL						
CLASSE PATRIMONIAL	**Vr Anterior**	**Aquisições**	**Ajustes de Exercícios Anteriores**	**Depreciações/ Amortizações**	**Estornos de depreciações**	**Vr Atual**
EQUIP. PROCESSAMENTO DE DADOS	529.750,90	272.346,26	0,00	-57.722,36	0,00	744.374,80
MAQUINAS E UTENS. DE ESCRITÓRIO	54.025,85	5.500,00	0,00	-5.935,65	0,00	53.590,20
MOBILIARIO EM GERAL	369.142,74	0,00	0,00	-38.753,58	0,00	330.389,16
COLEÇÕES E MAT. BIBLIOGRÁFICO	3.911,89	0,00	0,00	-411,93	0,00	3.499,96
EQUIP. AUDIO, VIDEO E FOTO	242.827,70	2.600,00	0,00	-25.605,71	0,00	219.821,99
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	97.891,54	0,00	0,00	-20.866,35	0,00	77.025,19
INSTALAÇÕES	55.500,28	0,00	0,00	-5.677,63	0,00	49.822,65
EDIFICIOS	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	162.475,98	2.000,00	81.486,07	-98.336,95	0,00	147.625,10
OBRAS EM ANDAMENTO	0,00	356.685,05	0,00	0,00	0,00	356.685,05
TOTAL	4.225.184,75	639.131,31	81.486,07	-253.310,16	0,00	4.692.491,97

Evidencia-se uma incorporação de ativos no valor total de R$ 639.131,31 (Seiscentos e trinta e nove mil, cento e trinta e um reais e trinta e um centavos) , o que representa

investimentos em equipamentos de informática, máquinas e utensílios de escritório, equipamento de áudio, vídeo e foto, software de aplicação e obras em andamento(sobretudo a reforma da Câmara Municipal que não se encontra finalizada), e um decréscimo patrimonial no valor total de R$ 253.310,16 que corresponde a Depreciações/Amortizações.

O valor de R$ 81.486,06 corresponde a ajustes de exercícios anteriores na conta de amortização de software de aplicação em Bens Intangíveis.
De acordo com o CPC 04, que diz: "105. Ao longo da vida de ativo intangível, pode ficar evidente que a estimativa de sua vida útil é inadequada. Por exemplo, o reconhecimento de prejuízo por perda de valor pode indicar que o prazo de amortização deve ser alterado. "

Nesse sentido, foi realizada uma revisão na conta de bens intangíveis e identificamos após consultar o Setor de Informática que a vida útil do bem (cessão de direito Microsoft) estava lançada indevidamente.

A vida útil do bem (cessão de direito de uso de software Microsoft) que foi adquirido no exercício de 2015 pelo valor de R$ 152.719,64, deveria ter sido lançado pelo Setor de Patrimônio como 10 anos, mas no sistema de patrimônio estava com 3 anos, por isso o valor amortizado estava maior do que o esperado e o seu valor contábil líquido menor do que o real, por este motivo foi realizado o ajuste e finalmente o valor líquido da conta 124000000000 (Intangível) corresponde ao valor real de R$ 147.625,10 em 2016.

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

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$ 4.692.491,97 está em conformidade com o **ANEXO 14** do Balanço Patrimonial.

2.5.3 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 curto prazo, **totalizando R$ 793.687,97**. Segue abaixo composição detalhada através de demonstrativos do Passivo Circulante da CMA, conforme próprio balanço **não houve Passivo não Circulante** no exercício de 2016.

DEMONSTRATIVO PROVISÕES FÉRIAS E 13º SALARIO EXERÍCIO DE 2016

REGIME COMISSIONADO

CÓDIGO	LANÇAMENTO	SALDO INICIAL	PROVISOES NO EXERC.	TOTAL	BAIXA NO EXERCÍCIO	SALDO PROV.	ESTORNO PROVISÕES	SALDO ATUAL
00158	DÉCIMO TERCEIRO	0,00	457.912,11	**457.912,11**	457.912,11	0,00	**0,00**	**0,00**
00159	FÉRIAS	529.355,45	544.378,14	**1.073.733,59**	859.534,23	214.199,26	**107.430,25**	**106.769,11**
00160	ABONO FÉRIAS	176.455,35	182.973,40	**359.428,75**	286.511,53	72.917,22	**37.326,06**	**35.591,16**
00065	INSS S/ FÉRIAS	182.543,21	151.243,58	**333.786,79**	124.415,19	209.371,60	**179.475,97**	**29.895,63**
00103	INSS S/13º	241,66	92.994,53	**93.236,19**	93.236,19	0,00	**0,00**	**0,00**
TOTAL		**88.595,67**	**1.429.501,76**	**2.318.097,43**	**1.821.609,25**	**496.488,18**	**324.232,28**	**172.255,90**

REGIME ESTATUTÁRIO

00158	DÉCIMO TERCEIRO	0,00	182.643,87	**182.643,87**	182.643,87	0,00	**0,00**	**0,00**
00159	FÉRIAS	267.085,83	225.843,27	**492.929,10**	190.802,97	302.126,13	**16.301,08**	**285.825,05**
00160	ABONO FÉRIAS	89.027,14	74.743,54	**163.770,68**	63.568,85	100.201,83	**3.199,41**	**97.002,42**
0077	IPASA S/ FÉRIAS	43.309,00	36.967,84	**80.276,84**	30.027,45	50.249,39	**0,00**	**50.249,39**
00172	IPASA S/ 13º	0,00	31.880,12	**31.880,12**	31.880,12	0,00	**0,00**	**0,00**
TOTAL		**399.421,97**	**552.078,64**	**951.500,61**	**498.923,26**	**452.577,35**	**19.500,49**	**433.076,86**

REGIME ELEITO

00158	DÉCIMO TERCEIRO	0,00	57.360,16	**57.360,16**	57.360,16	0,00	**0,00**	**0,00**
00103	INSS/ 13º	0,00	12.045,63	**12.045,63**	12.045,63	0,00	**0,00**	**0,00**
TOTAL		**0,00**	**69.405,79**	**69.405,79**	**69.405,79**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

REGIME GERAL

00158	**DÉCIMO TERCEIRO**	0,00	697.916,14	**697.916,14**	671.746,14	0,00	**0,00**	**0,00**
00159	**FÉRIAS**	796.441,28	770.221,41	**1.566.662,69**	1.050.337,20	516.325,49	**123.731,33**	**392.594,16**
00160	**ABONO FÉRIAS**	265.482,49	257.716,94	**523.199,43**	350.080,38	173.119,05	**40.525,47**	**132.593,58**
00065	**INSS S/ FÉRIAS**	182.543,21	151.243,58	**333.786,79**	124.415,19	209.371,60	**179.475,97**	**29.895,63**
00077	**IPASA/**	43.309,00	36.967,84	**80.276,84**	30.027,45	50.249,39	**0,00**	**50.249,39**
00103	**INSS S/ 13º**	241,66	105.040,16	**105.281,82**	105.281,82	0,00	**0,00**	**0,00**
00172	**IPASA S/ 13º**	0,00	31.880,12	**31.880,12**	31.880,12	0,00	**0,00**	**0,00**
TOTAL		**1.288.017,64**	**2.050.986,19**	**3.339.003,83**	**2.389.938,30**	**949.065,53**	**343.732,77**	**605.332,76**

Conforme demonstrativo acima, o saldo a pagar de Férias e Encargos Sociais dos servidores da Câmara Municipal de Anchieta totaliza R$ 605.332,76. 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 LIQUIDAÇÂO
30/12/2016	483/2013	2/2016	CENTERMAQ COM. E REP.LTDA	1.563,75
30/12/2016	742/2014	7/2016	DINÂMICA TELECOMUNIC.LTDA	949,00
30/12/2016	543/2014	11/2016	ROFFES TECNOLOGIA LTDA	150,35
29/12/2016	2015/2014	038/2015	MINDWORKS INF.LTDA	2.366,20
29/12/2016	2326/2014	98/2016	M.CÂMARA COM.SERV.	56.586,16
29/12/2016	543/2014	112/2016	ROFFES TECNOLOGIA LTDA	44,65
29/12/2016	1855/2015	137/2015	CONSTRUSIM LTDA	53.051,87
TOTAL				**114.711,98**

DEMONSTRATIVO DOS EMPENHOS LIQUIDADOS

DATA	Nº DO PROCESSO	Nº DO EMPENHO	CREDOR	VR EM LIQUIDAÇÂO
29/12/2016	1674/2015	008/2016	DIST. RADAR COM. E SERV.	5.850,99
29/12/2016	1868/2016	1868/2016	EDITORA NDJ LTDA	17.666,00
TOTAL				**23.516,99**

Conforme demonstrativo acima, o valor empenhado em liquidação e liquidado, compõe o saldo do passivo circulante, pois o fato gerador da despesa ocorreu, acarretando assim, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Pública (NBCAPS), 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$ 49.908,86
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	R$ 217, 38
TOTAL	R$ 50.126,24
TOTAL DO PASSIVO =>	**R$ 793.687,97**

2.5.4 Do Patrimônio Liquido

Resultados Acumulados Exercício Anterior	R$ 4.302.181,73
(+) Ajustes de Exercícios Anteriores*	R$ 81.486,07
(+) Superávit do Exercício	R$ 199.258,10
(=) Resultados Acumulados	R$ 4.582.925,90

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

- **Ajustes de exercícios anteriores da conta Intangível: R$ 81.486,07**

O Superávit Patrimonial apurado no exercício de 2016 é de R$ 199.528,10, o valor de R$ 81.486,07 corresponde a ajuste de exercícios anteriores, devido ao erro da vida útil de concessão de direito da Microsoft no bem do intangível lançada em 2015 com vida útil de apenas 3 anos e após revisão realizada ela foi modificada corretamente pelo setor de patrimônio para 10 anos gerando um ajuste positivo, pois o valor contábil líquido do bem foi aumentado em R$ 81.486,07.

2.6 Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

Variações Patrimoniais Aumentativas	R$ 16.646.925,48
Variações Patrimoniais Diminutivas	R$ 16.447.667,38
Resultado Patrimonial do Período	R$ 199.258,10

VARIAÇÕES PATIMONIAIS QUALITATIVAS

(Decorrente da execução orçamentária)

Incorporação de Ativos	**R$ 639.611,11**

Desincorporação de Passivos	**0,00**
Incorporação de Passivos	**0,00**
Desincorporação de Ativos	**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. Os valores das incorporações de Ativos correspondem às despesas de capital liquidadas no exercício ou em liquidação do exercício, ou seja, ocorreu o fato gerador da despesa.

2.7 Cronograma De Implantação Das Normas Brasileiras Aplicadas Ao Setor Público-NBCASP, Atualizado Pela Instrução Normativa TCEES Nº 36/2016.

Procedimentos Contábeis Patrimoniais (de acordo com as regras das NBCTSP e do MCASP vigentes)	**Prazos-limite para preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)**	**Obrigatoriedade dos registros contábeis (A partir de)**
	Câmara	**Câmara**
1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições(exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.	Não se aplica	Não se aplica
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.	Não se aplica	Não se aplica

3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.	Não se aplica	Não se aplica
4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas.	Não se aplica	Não se aplica
5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisos por competência.	Realizado	Realizado
6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.	Realizado	Realizado
7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura).	Em andamento	01/01/2019
8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.	Não se aplica	Não se aplica

9. Reconhecimento, ensuraçã e evidenciação dos bens dopatrimônio cultural;respectiva depreciação, mortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)	Não se aplica	Não se aplica
10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias	Não se Aplica	Não se aplica
11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias,	Realizado	Realizado
12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.	Não se aplica	Não se aplica
13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.	Realizado	Realizado
14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.	Realizado	Realizado
15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.	Realizado	Realizado

16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.	Realizado	Realizado
17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respetivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.	Não se aplica	Não se aplica
18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.	Realizado	Realizado
19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referents aos procedimentos Patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP E MCASP.	A ser definido em ato normativo específico	A ser definido em ato normativo específico

2.8 Ações Realizadas

- Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência.
- Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização; Exceção Edifícios e Terrenos.
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização. Revisão da vida útil dos bens intangíveis.
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.

2.9 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

- Reavaliação ou Redução ao valor recuperável dos bens imóveis;
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.

3 GESTÃO DE PESSOAS

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

3.1 Servidores Efetivos

CARGOS	QUANTIDADE	OCUPADOS	DISPONIVEIS
PROCURADOR	2	2	0
CONTADOR	3	3	0
ANALISTA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1	0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	1	0
AGENTES ADMINISTRATIVOS	12	12	0
GUARDA PATRIMONIAL	10	10	0
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	1	1	0
AUXILIAR DE TEC.DA INFORMAÇÃO	4	4	0
MOTORISTA	2	2	0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	0
TOTAL	**52**	**48**	**4**

3.2 Servidores Comissionados Gabinete Vereador

CHEFE DE GABINETE	11	11	0
ASSESSOR DE PARLAMENTAR	22	22	0
AGENTE PARLAMENTAR	22	22	0
ASSISTENTE DE GABINETE DE PARLAMENTAR	22	22	0

SEC.DE GABINETE DE PARLAMENTAR	22	22	0
TOTAL	**99**	**99**	**0**

3.3 Servidores Comissionados Gabinete Da Presidência

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	1	0
ASSESSOR DIRETO DA PRESIDÊNCIA	3	3	0
SEC.GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	1	0
TOTAL	**5**	**5**	**0**

3.4 Servidores Comissionados

CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	OCUPADOS	DISPONIVEIS
PROCURADOR GERAL	1	1	0
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	1	0
CONTROLADOR GERAL	1	1	0
SUBPROCURADOR GERAL	1	1	0
DIRETOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	1	1	0
ASSESSOR DE MESA	3	3	0
OUVIDOR GERAL	1	1	0
DIRETOR DE DIVISAÕ	7	7	0
CHEFE DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO INST	1	1	0
COORDENADOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	1	1	0
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	5	5	0
COORDENADOR DA EQUIPE DE SEGURANÇA	1	1	0
COORDENADO DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO	1	1	0

COORDENADOR DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	0
CHEFE DA SECRETARIA	1	1	0
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	1	0
ASSISTENTE DE SONORIZAÇÃO	1	1	0
COORDENADOR DE TRANSPORTE E FROTA	1	1	0
ASSISTENTE LEGISLATIVO	22	22	0
ASSISTENTE DE CERIMONIAL	3	3	0
ASSISTENTE DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	2	2	0
TOTAL COMISSIONADOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA	**58**	**58**	**0**

3.5 Total Por Regime

COMISSIONADOS	**162**	**162**	**0**
ESTATUTÁRIOS	**52**	**48**	**4**
ELEITOS - VEREADORES	**11**	**11**	**0**
TOTAL GERAL	**225**	**221**	**4**

EFETIVOS DA CMA OCUPANDO FUNÇÃO GRATIFICADA	12
EFETIVOS DA PMA OCUPANDO CARGO COMISSIONADO NA CMA	2
EFETIVOS DA CMA OCUPANDO CARGO NA PREFEITURA DE MARATAIZES	1
EFETIVOS DA CMA OCUPANDO CARGO NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ES	1
EFETIVOS DA CMA OCUPANDO CARGO NO IPASA	1

ATIVIDADES REGISTRADAS NO EXERCÍCIO	
HISTÓRICO	**Nº**
AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO HOMOLOGADAS PELA PORTARIA 26 DE 15/09/2016	12

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO HOMOLOGADAS PELA PORTARIA 27 DE 20/09/2016	20
AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO HOMOLOGADAS PELA PORTARIA 52 DE 10/12/2016	05
NOMEAÇÕES REGIME COMISSIONADO	48
EXONERAÇÕES REGIME COMISSIONADO	123
CONCESSÃO DE ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO - QUINQUÊNIOS	6
PORTARIAS CONCEDENDOE ESTABILIDADE A SERVIDORES	16
PROMOÇÃO HORIZONTAL DA CLASSE A SERVIDORES	24
SERVIDORES AUTORIZADOS A PARTICIPAR DE CURSOS E EVENTOS ESTERN	8
PENALIDADES ADMINISTRATIVAS APLICADAS A SERVIDORES	0

4 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

4.1 Balanço Patrimonial

O quadro abaixo demonstra a movimentação ocorrida no patrimônio da Câmara Municipal de Anchieta-ES no exercício financeiro de 2016.

RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL **BALANÇO PATRIMONIAL 2016**						
CLASSE PATRIMONIAL	VALOR ANTERIOR	AQUISIÇOES	AJUSTE DE EXERCÍCIOSNT.	DEPRECIAÇÕES	ESTORNO DE DEPRECIAÇÕES	VALOR ATUAL
Eq. Proces. De dados	529.750,90	272.346,26	0,00	-57.722,36	0,00	744.374,80
Máq. E Utens. De escrit.	54.025,85	5.500,00	0,00	-5.935,65	0,00	53.590,20
Mobiliário em Geral	369.142,74	0,00	0,00	-38.753,58	0,00	330.389,16
Coleções e mat. Bibliográfico	3.911,89	0,00	0,00	-411,93	0,00	3.499,96
Eq. De Áudio, Vídeo e Foto	242.827,70	2.600,00	0,00	-25.605,71	0,00	219.821,99
Veículo de tração mecânica	97.891,54	0,00	0,00	-20.866,35	0,00	77.025,19
Instalações	55.500,28	0,00	0,00	-5.677,63	0,00	49.822,65

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	162.475,98	2.000,00	81.486,07	-98.336,95	0,00	147.625,10
Obras em andamento	0,00	356.685,05	0,00	0,00	0,00	356.685,05
TOTAL	**4.225.184,75**	**639.131,31**	**81.486,07**	**253.310,16**	**0,00**	**4.692.491,97**

AQUISIÇÕES: Esta coluna demonstra os bens adquiridos, no exercício de 2016, segregados por classe patrimonial. A discriminação das aquisições encontra-se no quadro a seguir;

AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES: Demonstra o acerto contábil na conta de amortização de software de aplicação no bem intangível.

DEPRECIAÇÃO: Representa a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência. A coluna depreciação, no quadro acima, representa o valor depreciado por classe no exercício de 2016. 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. An 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 31/12/2016 não foram ajustadas e nem depreciados. A classe terreno não é depreciável.

4.2 Relação De Aquisição De Bens Patrimoniais

O quadro abaixo demonstra todas as aquisições patrimoniais realizadas no exercício financeiro de 2016.

RELATÓRIO DE GESTÃO				
RELAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS 2016				
DATA	CEDOR	Nº	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
		PROCESS		
29/01/2016	Soft Tecnologia LTDA	1709/2015	Nobreaks 600 VA	6.200,00
29/01/2016	D.M.I Industria e Comercio de	1108/2015	Caixa de acrílico	479,80

05/02/2016	Soft Tecnologia LTDA ME	1709/2015	Microcomputadores, nobreaks e memórias	62.800,00
15/04/2016	Reginaldo Gonçalves dos Santos	1580/2016	Aparelhos telefônicos IP Alcatel-lucent	2.600,00
29/04/2016	Mindworks Informática LTDA	1709/2015	Módulos de memórias	24.970,00
17/05/2016	Soft Tecnologia LTDA ME	1508/2016	Antivírus Kaspersk endopoint	2.000,00
07/06/2016	N.Nunes Comércio Distribuidora LTDA EPP	0497/2015	Material de Informática	2.057,16
30/06/2016	Soft Tecnologia LTDA Me	0497/2015	Material de Informática	22.040,00
29/07/2016	Made Informática Ltda Me	0497/2015	Material de Informática	7.279,10
29/07/2016	Ebalmaq Com e Rep.Ltda	0154/2016	Relógio de Ponto Biométrico	5.500,00
30/09/2016	Construsim Ltda Me	1855/2015	Reforma da Câmara	135.838,31
31/10/2016	Construsim Ltda Me	1855/2015	Reforma da Câmara	153.128,67
30/11/2016	Construsim Ltda Me	1855/2015	Reforma da Câmara	14.666,20
12/12/2016	Mindworks Informatica Ltda	1900/2015	Aquisição de dispositivo de armazenamento de dados em discos rígidos	147.000,00
30/12/2016	Construsim Ltda ME	1855/2015	Reforma da Câmara	53.051,87
			TOTAL	**639.611,11**

4.3 Das Baixas Patrimoniais

Informamos que no exercício de 2016 não foi realizada nenhuma baixa patrimonial.

4.4 Ações Realizadas

- Intensificação da gestão patrimonial, com o controle total do acervo de bens patrimoniais, identificando as incorporações, ou movimentações dos bens móveis e imóveis;
- Reconhecimento e registro da depreciação mensal de bens móveis;
- 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 e revisão da vida útil dos bens intangíveis.

4.5 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

- Contratação de empresa especializada para a realização de manutenção dos bens móveis da Câmara Municipal.
- Elaboração da versão 0.2 da Instrução Normativa SPA 01

5 GESTÃO DE ALMOXARIFADO

5.1 Ações Executadas

INVENTARIO ALMOXARIFADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016		
TIPO	**QUANTIDADE (UNID)**	**TOTAL R$**
MATERIAL DE EXPEDIENTE	12.607	19.072,92
GENEROS ALIMENTICIOS	1.773	8.855,70
MATERIAL GRÁFICO	5.413	1.732,84
MATERIAL DE CONSUMO	2.988	15.608,95
TOTAL	**22.781**	**45.270,41**

REQUISIÇÕES POR LOCAL 2016		
LOCAL	**QUANTIDADE (Unidades)**	**TOTAL (R$)**
ADMINISTRAÇÃO	2.110	10.257,66
GABINETE DO PRESIDENTE	219	797,12
CANTINA DA CÂMARA	0	0
SECRETARIA DA CÂMARA	2.405	1.745,17
PLENARIO ULISSES GUIMARÃES	565	620,05
BANHEIROS DA CÂMARA	1.999	12.823,52
PROCURADORIA APOIO	552	394,47
PROCURADORIA GERAL	85	2.694,30
RECEPÇÃO DA PROCURADORIA	0	0
RECEPÇÃO	21	42,84
DIV. TEC. DA INFORM.	581	296.068,97
COMUNICAÇÃO	202	481,03
RECURSOS HUMANOS	272	675,20
ALMOXARIFADO	265	384,08
CONTABILIDADE	81	260,08
CONTROLADORIA	48	236,19
ESCOLA DO LEGISLATIVO	39	136,72
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	11	88,15
MANUTENÇÃO	44	1.553,54
DIRETORIA	295	429,93
COZINHA	9.315	44.317,95
PATRIMÔNIO	0	0
TOTAL		**374.006,97**

REQUISIÇÕES POR LOCAL 2015		
TIPO	**QUANTIDADE (UNID)**	**TOTAL R$**

PRESIDENCIA APOIO	76	121,10
VEREADOR VALBER SALARINI	248	853,35
VEREADOR ROBSON M. DOS SANTOS	488	1.306,06
VEREADOR CARLOS WALDIR SOUZA	153	442,84
VEREADOR GEOVANE MENEGUELLI	279	874,16
VEREADOR JOAO CARLOS S. NUNES	174	440,89
VEREADOR DILERMANDO MELO	349	953,32
VEREADOR ROBERTO QUINTEIRO	230	529,06
VEREADOR JOCELÉM G. DE JESUS	60	46,85
VEREADOR JOSÉ MARIA ROVETTA	189	725,26
VEREADORA TEREZINHA V. MEZADRI	613	1.388,94
VEREADORA ROSEMARY PIRES	202	522,32
TOTAL	**3.061**	**8.204,15**

6 OBRAS E MANUTENÇÃO

6.1 Ações em andamento

- Reforma e manutenção das instalações da Câmara Municipal de Anchieta em andamento através do processo 18555/2015.
- Tarefas diárias como substituição de lâmpadas, reatores, consertos de fechaduras, móveis, persianas, reparos em torneiras, vasos sanitários, serviço de jardinagem, limpeza do pátio externo, limpeza em telas dos ar condicionados

7 CONTROLE DA FROTA

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

- Carro, modelo Polo, Placa OCY 3666
- Carro, modelo Polo, Placa MTB 3257
- Carro, modelo CHEVROLET/CRUZE LT placa PPF-8561

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

CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA 2016

Veículo Placa	Mês	Qtde. de Litros	Valor por Litro	Valor R$ total	Troca de Óleo
PPF 8561	Jan/Fev.	186,57	3,90	727,63	
OCY 3666	Jan/Fev.	36,84	3,90	143,67	
PPF 8561	Março	140,51	3,90	547,98	
OCY 3666	Abril	44,01	3,90	171,64	
PPF 8561	Abril	94,24	3,90	367,53	
OCY 3666	Maio	90,79	3,90	354,08	
PPF 8561	Maio	147,36	3,90	574,70	
OCY 3666	Junho	45,00	3,90	175,50	170,17
PPF 8561	Junho	217,93	3,90	849,92	
OCY 3666	Julho	48,06	3,90	187,43	
PPF 8561	Julho	174,33	3,90	679,88	

OCY 3666	Agosto	46,35	3,90	180,76	
PPF 8561	Agosto	169,95	3,90	662,81	
PPF 8561	Setembro	62,07	3,90	242,07	
PPF 8561	Outubro	85,00	3,90	331,50	
OCY 3666	Outubro	40,49	3,90	157,91	
PPF 8561	Novembro	164,82	3,90	642,80	
OCY 3666	Novembro	78,00	3,90	304,20	
PPF 8561	Dezembro	150,15	3,90	585,85	
OCY 3666	Dezembro	86,00	3,90	335,40	

Quantidade de Litros 2.108,47

Óleo R$ 170,17

Valor total pago de Combustível R$ 8.223,26

8 CENTRO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O Centro de Comunicação exerce a função de informar o cidadão anchietense de tudo o que é desenvolvido pelos vereadores e mostrar, de forma transparente, todo o trabalho realizado nesta Casa de Leis.

8.1 Objetivo

O principal objetivo do Centro de Comunicação Institucional é promover a integração necessária entre o presidente, os vereadores e a comunidade, através dos meios de comunicação internos e externos.

8.2 Desafios

A Câmara Municipal de Anchieta procura manter o diálogo com a sociedade, visando, além da transparência, estreitar o acesso às informações e ações do legislativo. Assim como manter parcerias com a Sociedade Civil Organizada, partidos políticos e iniciativa privada.

8.3 Ações Executadas

8.3.1 Portal da Câmara

Para melhor entendimento das atividades desempenhadas pela Câmara Municipal de Anchieta, após detectar algumas deficiências técnicas, foram realizadas reuniões internas para que o layout do Portal fosse mais objetivo e transparente. O acesso é feito pelos servidores da Câmara, assim como pelo cidadão anchietense. O site conta com informações sobre a Produção Legislativa, Instruções Normativas, Legislação Municipal, Orçamentos, Licitações e notícias, além de outras informações. É possível ainda assistir ao vivo a transmissão das Sessões Ordinárias. Após, os vídeos são disponibilizados no YouTube.

8.4 Relacionamento através dos meios de comunicação externa

O relacionamento com os veículos externos conta com reuniões e propostas de trabalho de acordo com o Planejamento Anual de Comunicação. Afim de criar um novo conceito entre a Instituição, os veículos de comunicação e a população anchietense.

8.4.1 Mídias Espontâneas

MÍDIAS ESPONTÂNEAS	O QUE É	QUANTIDADE
Releases	Geralmente feito por um profissional da área de comunicação, o comunicado de imprensa é o texto que vai informar, promover e divulgar sobre qualquer acontecimento de uma instituição, organização ou empresa, marcando um evento importante, como uma promoção, uma inauguração ou ainda divulgação de um lançamento.	259
Clipping	O clipping é o recorte de uma notícia, informação ou comentário, de interesse de uma pessoa física ou jurídica determinada, para o acompanhamento e registro de todas as matérias divulgadas em veículos impressos, virtuais e, às vezes, eletrônicos a respeito de uma determinada organização, produto ou pessoa pública.	63
Inserções em Rádio	Inserções são “pequenas propagandas” introduzidas em meio à programação	592

	normal das emissoras de rádio, no período entre as oito e as vinte e quatro horas.	
Campanhas em Jornais e Revistas	Campanha publicitária é um conjunto de peças, criadas para divulgar um produto ou serviço, que atendem ao mesmo objetivo de comunicação. Sendo assim essas campanhas são destinadas à população em geral, veiculadas em jornais e revistas, com o objetivo de informar as ações e produção da Câmara Municipal de Anchieta.	04
Sessões Solenes	As Sessões Solenes são para realizar comemorações, homenagens especiais ou recepção de grandes personalidades. Em 2015 aconteceu uma Sessão Solene na Câmara Municipal de Anchieta, na qual entregou 33 Títulos e 17 Comendas às personalidades representativas da Cidade de Anchieta.	01
Título Honorífico de Cidadão Anchietense	O título honorífico poderá ser conferido a alguém que seja indicado por vereadores ou diretoria da Câmara Municipal de Anchieta, como homenagem e agradecimento ao indicado.	35 títulos
Comendas	As comendas são honrarias que desde sempre se fizeram presentes na história humana como forma de homenagem ao mérito pessoal.	19

8.4.2 Títulos e Comendas

TÍTULO HONORÍFICO DE CIDADÃO ANCHIETENSE	
VEREADOR(A)	HOMENAGEADO
Jocelém Gonçalves de Jesus	1. MARLI RODRIGUES SIMÕES GONÇALVES
	2. MARCELO DOS SANTOS SOUZA
	3. HÉLIO BARROSO DOS REIS
Carlos Waldir Mulinari de Souza	1. ALESSANDRO TOBIAS MATOS
	2. LUCIENE BRITO DA SILVA
	3. TIAGO RAMOS DE OLIVEIRA
Dilermando Melo de Souza Junior	1. GILMAR MARTINS DE OLIVEIRA
	2. PAULO SADI LUNA DO AMARANTE
	3. SEBASTIÃO DA SILVA
Geovane Meneguelle Louzada dos Santos	1. FELIPE SANTOS DE OLIVEIRA
	2. HERCULES PESSINI PORTO

	3. JANAINA MARQUES FERNANDES SOUZA DE PAULA LIBARDI
João Carlos Simões Nunes	1. DÉBORA REBULA KLEIN
	2. ELAINE PEREIRA SILVA
	3. JOÃO VICTOR MARON BARBOSA
José Maria Rovetta	1. NATHALLIE BRAZ ALMEIDA
	2. ANTONINO MORELI FILHO
	3. ROBERTO CARLOS MONTOVANELI
Roberto Quinteiro Bertulane	1. JAILTON SILVA DE MORAIS FILHO
	2. JORVALI DA SILVA
	3. MÁRCIO DE SOUZA OLIVEIRA
Professor Robson Mattos dos Santos	1. ÂNGELA MÁRCIA CYPRIANO ASSAD
	2. MARIA DAS GRAÇAS MARÇAL DA SILVA
	3. MAURICIO SERGIO TELLES
Rosemary Pires Vasconcellos	1. GERSON MARQUES
	2. UELSON AMORIM BRANDÃO
	3. ANTÔNIO CARLOS CAIADO RODRIGUES
Terezinha Vizzoni Mezadri	1. CLAUSSI GOMES BARCELOS
	2. EDNA MARIA SILVA SERRÃO
	3. WAGNER MEDEIROS JUNIOR
Valber Salarini	1. JOSIAS MÁRIO DA VITÓRIA
	2. SILVANA RAIMUNDO DE MOURA COMINOTTI
	3. MARCUS AURÉLIO DA SILVA RANGEL

COMENDAS		
Comenda Cidadania Anchietense Ausente	É outorgado ao cidadão que é natural da cidade de Anchieta, e quem se destacado em alguma área do conhecimento e do trabalho, e que leva o nome do município para além de suas fronteiras, sendo orgulho para a comunidade local.	Sr. JOFRE ASSAD FILHO
Comenda Paulo Vinha	É outorgada ao cidadão que prestar relevantes serviços na	Sr. ANTÔNIO ROBERTO DA SILVA SALVADOR

	área da ecologia, em especial na preservação ambiental.	
Comenda Honra ao Mérito Cultural	É outorgada ao cidadão que prestar relevantes serviços na propagação e resgate da cultura anchietense.	Sr. EDSON VANDO DE SOUZA
Comenda à Dignidade	É outorgada à uma autoridade pública, que no exercício de suas funções tenha prestado relevante serviço ao município, de maneira ética e democrática.	Sr. WELLINGTON VELLO CREMASCO TAVARES
Comenda São José de Anchieta	É outorgada ao cidadão que se destacar na luta pela igualdade de diretos, pela conscientização popular, pela liderança, pela capacidade de conciliar conflitos e pelo resgate da dignificação das pessoas.	Sr. DHYOVAINE NASCIMENTO COSTA
Comenda de Honra ao Mérito Desportivo	É outorgada ao cidadão, ou cidadã, que se destacar em alguma modalidade esportiva, ou que tenha contribuído para a fomentação do esporte.	Sr. CARLOS ALBERTO CORRÊA DOS REIS
Comenda Referência Política (Político em Destaque)	É outorgada à ex-integrantes do Poder Legislativo Municipal, que em sua atuação na Vereança transmitiu os valores reais da sociedade, trabalhando para o povo e enobrecendo o meio político anchietense.	Sr. URIAS SIMÕES DOS SANTOS
Comenda Quilombola	É outorgada ao cidadão descendente de quilombola morador do município, que prestou relevantes serviços na propagação e resgate da cultura da comunidade quilombola.	Sra. LINDAURA GARCIA
Comenda Prêmio Cidadão Voluntário	É outorgada ao cidadão anchietense que, no ano imediatamente anterior,	Sr. ROBINSON JORGE ANTUNES

	sensibilizou a população em campanhas de cunho humanitário.	
Comenda de Honra ao Mérito Agrícola	É outorgada aquele (a) que mais destacou durante o ano nos vários ramos de atividade no campo da agricultura.	Sr. FERNANDO RAUTA
Comenda de Honra ao Pescador	É outorgada aquele pescador que efetivamente represente sua classe, sendo uma pessoa de destaque na comunidade, vindo a ser conhecido por todos por seu trabalho como pescador.	Sr. LUIZ CARLOS CARDOSO DE LIMA
Comenda Convidado Ilustre	É outorgada aquele que vem se destacando nos vários setores da vida pública do município ou do Estado do Espírito Santo.	Sr. FABRÍCIO PETRI
Comenda Convidado Ilustre	É outorgada aquele que vem se destacando nos vários setores da vida pública do município ou do Estado do Espírito Santo.	Sr. MARCUS VINÍCIUS DOELINGER ASSAD
Comenda Cidadão Assíduo	É outorgada ao cidadão que participa assiduamente dos trabalhos do Poder Legislativo, seja participando das Sessões Legislativas, seja colaborando em qualquer outro projeto do Legislativo Municipal.	Sr. PAULO NUNES SIMÕES
Título de Honra ao Mérito na Gestão Pública	É outorgada A autoridade pública, no exercício de mandato eletivo, que esteja lutando pela melhoria de vida da população anchietense.	Sr. EVAIR DE MELO
Comenda Honra ao Mérito	É outorgada aquele que contribuiu com o desenvolvimento do Município através do seu trabalhando, esforço e dedicação e que atingiu o reconhecimento público das suas atividades.	Sr. JOCELÉM GONÇALVES DE JESUS

Comenda Dignidade na Justiça	É outorgada a pessoa que se destacar no âmbito da Justiça no Município de Anchieta.	Dr. MILTON SABINO
Comenda Professor Paulo Freire	É outorgada ao professor que se destacou no exercício de suas funções e que de uma maneira efetiva contribuiu para o progresso da educação no município.	Srª. MAURICÉIA ROVETTA JUNQUEIRA

8.5 Gastos com Publicidade

A publicidade da Câmara Municipal de Anchieta é feita pela agência, contratada por meio de licitação, MCâmara Com. Serviços Comunicação e Marketing Ltda – ME, que possui em contrato o valor estimado para gastos publicitários de R$ 520.350,00.

A tabela abaixo demonstra os gastos realizados referentes ao ano de 2016. Mas, vale ressaltar que a vigência do contrato citado foi de Setembro/2015 a Agosto/2016.

Mês	Valor
Janeiro	9.184,00
Fevereiro	432,38
Março	18.446,46
Abril	20.811,45
Maio	22.597,80
Junho	6.212,90
Julho	1.641,06
Outubro	25.595,10
Novembro	64.523,65
Dezembro	56.586,16
Total	**226.030,96**

9 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Introdução

Este documento descreve as ações realizadas durante o ano de 2016 na Divisão de Tecnologia da Informação - DTI. O relatório está dividido em três seções: a Seção 2 traz o perfil do setor suas competências e infraestrutura; a Seção 3 as ações realizadas no ano de 2016; e, finalizando, na Seção 4 é apresentada as conclusões e direções para ações futura a serem implementadas por esta Divisão.

9.2 Divisão de Tecnologia da Informação

- ✓ Coordenar todas as atividades de sua área de competência;
  - ➢ Todas as atividades da DTI são divididas entre os agentes desta divisão, ressaltando que sempre possuem pelo menos dois responsáveis por essas atividades, sendo assim, fica implementado uma redundância de responsabilidades. Em caso de afastamento de um dos agentes, a execução dessas tarefas não será prejudicada.
- ✓ Cuidar do suprimento de materiais e equipamentos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
  - ➢ A saúde dos computadores, servidores e software da Câmara Municipal de Anchieta - CMA é monitorada através das ferramentas do *System Center*. E assim, de maneira preventiva ou corretiva, são feitas análises dos gargalos e *gaps* que, eventualmente, possam ocorrer. Buscando encontrar soluções para que o bom andamento das atividades deste órgão não seja prejudicada.
- ✓ Avaliar as necessidades e viabilizar treinamentos em informática;
  - ➢ Sempre que uma nova tecnologia é implementada na CMA, apostilas são confeccionadas e treinamentos são agendados para transmissão de conhecimentos para os usuários das tecnologias implantadas. Tais treinamentos tem um enfoque no ensino dos recursos, que auxiliam os usuários a elevar sua produtividade no desempenho das suas atividades. Ações desta natureza foram feitas na implantação da Telefonia IP, na mudança do modelo das impressoras. E para o ano de 2017, será agendado o treinamento para utilização do *Outlook*, *Service Manager*, *SharePoint* e *Windows* 10 e um novo repasse do funcionamento da Telefonia IP e das impressoras multifuncionais.
- ✓ Fiscalizar contratos de prestação de serviços de informática;
  - ➢ Todos os contratos são acompanhados pelo fiscal e pela Diretora de Divisão.
- ✓ Garantir a segurança lógica da rede, mantendo rotinas de segurança que assegurem o armazenamento de dados e a sua fiel recuperação;
  - ➢ Através da ferramenta do *System Center* acompanhamos a saúde dos servidores. Vale ressaltar que essa ferramenta possibilita implementar as

rotinas de backup, com acompanhamento diário e testes semanais de restauração.

- ✓ Estabelecer rotinas administrativas adequadas a fatores organizacionais, legais e técnicos;
  - ➢ Assim que surge a necessidade de implementar uma nova rotina, a DTI formaliza através de Instrução Normativa, sempre em suas versões atualizadas.
- ✓ Planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório trimestral de atividades desenvolvidas e metas alcançadas, determinação da lei municipal n. 1.079/2015;
  - ➢ Constantemente são realizadas reuniões com as seções desta divisão visando trocar informações. Além disso, também buscamos a integração de informações com outras unidades, para assim elaborar um planejamento completo.
- ✓ Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à nossa área de competência, que venham a ser determinadas pela Diretoria Geral Administrativa.
  - ➢ A DTI busca a excelência na realização de suas atividades, agindo pró-ativamente. E está sempre pronta para atender as solicitações da Diretoria Geral e demais unidades que buscam soluções para melhorar as suas atividades.

Acompanhamento	2016
Número de estações de trabalho	52
Número de Servidores Físicos	4
Servidores Virtuais	13
Número de Notebooks	18
Número de usuários com acesso a rede de dados da CMA	159
Número de Multifuncionais monocromáticas	18
PABX	1
Número de Telefones	48
Videomonitoramento (DVR) c\problema	1
Número de Câmeras	32
Número de Contas de E-mail	45

9.3 Seção de Suporte Técnico em Informática

- ✓ Acompanhar o desenvolvimento tecnológico de hardware, software e serviços de informática, de modo a atender à demanda de sistemas de informação da Câmara Municipal de Anchieta, avaliando as soluções a serem adotadas;
  - ➢ A DTI trabalha junto com os usuários acompanhado o desempenho dos ativos tecnológicos e sempre que necessário propõe novas aquisições/atualizações.
- ✓ Administrar a rede de computadores, de forma a manter registros de usuários, atribuindo-lhes os respectivos direitos de acesso;

- A administração da rede de computadores segue o escopo determinado resolução n. 23/2015 sempre com o enfoque na segurança de informação.

- ✓ Prestar suporte aos usuários de equipamentos e sistemas de informática, assegurando-lhes a regularidade dos trabalhos;
  - Atualmente os atendimentos são efetuados de maneira presencial, a partir do ano de 2017 também poderão ser feitos de forma remota e acionados através do *Service Manager*.
- ✓ Manter rede de computadores e garantir a conectividade dos equipamentos de rede local e de terminais remotos, monitorando o sistema de comunicação de dados interno e externo;
  - A Rede de computadores da CMA está estruturada com *switches* de alto desempenho e rede *wireless*.

9.4 Seção de Sistemas de Informação

- ✓ Conduzir estudos para implementação de tecnologias e sistemas computacionais, com ênfase aos serviços de rede e à Internet;
  - A DTI está sempre atenta as novas tecnologias que visam melhorar as atividades da CMA. Seguindo essa política, o *System Center* foi implementado, ficando para o ano de 2017 a implementação do *SharePoint*.
- ✓ Efetuar levantamento de necessidades, definindo prioridades, com vista à implantação de sistemas de informação, com a participação conjunta de técnicos, desenvolvedores e usuários finais;
  - A DTI está sempre trabalhando junto com os demais agentes da câmara buscando soluções para o melhor desempenho das suas atividades.
- ✓ Organizar fluxos e formulários que deem suporte ao tratamento da informação e sua eventual sistematização;
  - Uma das metas da implementação do *SharePoint* é criar/organizar fluxos e formulários para dinamizar rotinas da CMA.
- ✓ Desenvolver, em conjunto com o Centro de Comunicação Institucional, o site da Câmara;
  - No ano de 2016, todo o portal da CMA foi reformulado, visando atender com excelência os requisitos de transparência exigidos por lei.

9.5 Ações realizadas no período

- ✓ Aquisição de material de consumo para armazenagem de dados (Fita de *Backup* e de Limpeza e Etiquetas para Cartuchos). Processo Administrativo nº 497/2015;
- ✓ Aquisição de mais 05 (cinco) aparelhos telefônicos IP's, através do processo administrativo nº 1580/2015;
- ✓ Aquisição de mais 20 (vinte) licenças de uso de *software* Antivírus *Kaspersky Endpoint Security for Windows*, através do processo administrativo nº 1708/2015;
- ✓ Aquisição de microcomputadores, *nobreaks* e memórias para servidor. Processo administrativo (1709/2015);
- ✓ Atualização de todas as estações de trabalho da Câmara Municipal de Anchieta para Sistema Operacional *Microsoft Windows* 10;
- ✓ Instalação da cessão de licença de uso de *software Microsoft*, onde começou a ser implementado em 2015. No ano de 2016 foi implementado a seguinte ferramenta:
  - *System Center Service Manager* 2012 R2, que oferece uma plataforma integrada para automatizar e adaptar as práticas recomendadas de gerenciamento de serviços de TI. Ele fornece processos internos para a resolução de incidentes e problemas, controle de alterações e gerenciamento do ciclo de vida de ativos.
- ✓ Aquisição de novo *Storage*, pois o atual começou a apresentar desgaste devido ao tempo de uso. Processo administrativo nº 1900/2015.

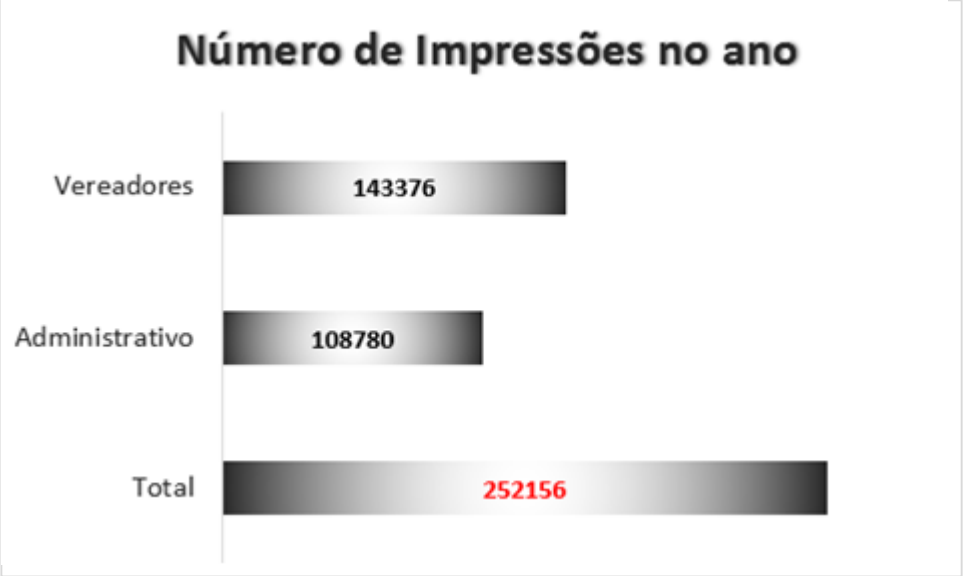
- ✓ Aquisição através do processo administrativo nº 222/2016 de dois discos para o IBM *System Storage* DS3512, em substituição aos que estavam queimados;
- ✓ Aquisição através do processo administrativo nº 242/2016 de dois *Nobreaks* de 5kVA, quatro *Nobreaks* de 1,4 kVA e seis *Nobreaks* de 600 VA;
- ✓ Aquisição de Ponto Eletrônico Biométrico através do processo administrativo nº 154/2016;
- ✓ Solicitação de contratação de empresa especializada para realizar manutenção do sistema de vide monitoramento por demanda. Processo administrativo 990/2016;
- ✓ Aditivo contratual com empresa Mindworks para prestação de serviço de suporte técnico na plataforma Microsoft (contrato nº 10/2015) para prorrogação do Contrato vigente até o mês de setembro de 2017;
- ✓ Solicitação de aditivo contratual com a empresa Dinâmica Telecom (contrato nº 13/2014), responsável pelo fornecimento de internet da CMA, para prorrogação do Contrato vigente até o mês de dezembro de 2017;
- ✓ Solicitação de aditivo contratual com a empresa Centermaq (contrato nº 08/2013), responsável pelo aluguel das impressoras multifuncionais da CMA, para prorrogação do Contrato vigente até o mês de dezembro de 2017;
- ✓ Atualização das Instruções Normativas STI001, versão 0.3 e STI002 e STI003 versão 0.2, processo administrativo nº 1703/2016.

9.6 Ações em andamento

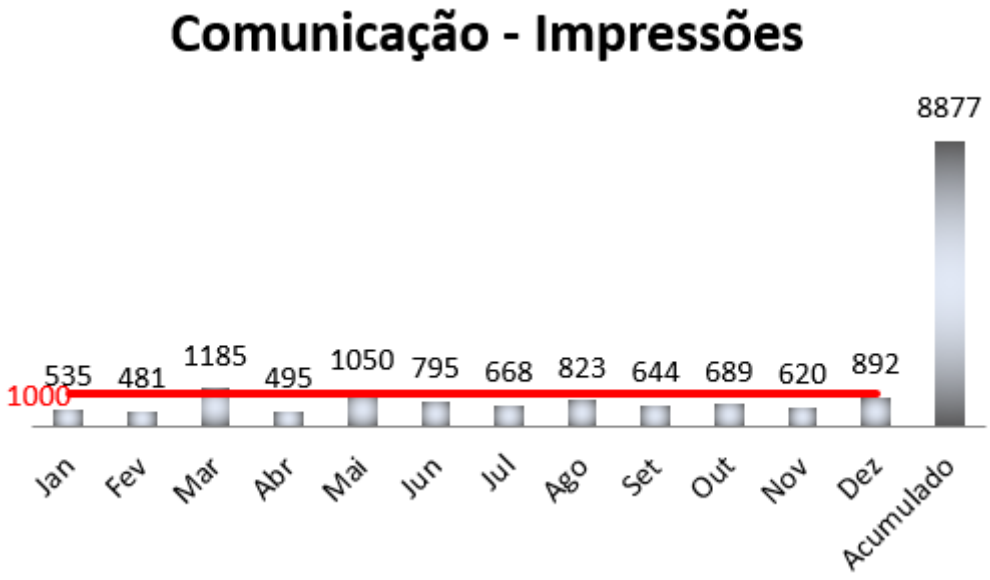
- ✓ Elaboração de nova versão das Instruções Normativas;
- ✓ Instalação da cessão de licença de uso de *software Microsoft*, onde está sendo implementado as seguintes ferramentas:
  - ➢ Implantação do *SharePoint* para melhorar a eficiência nos processos internos. A implantação do *SharePoint* será realizada no decorrer do ano de 2017, tal instalação visa oferecer um ambiente seguro para oferecer acesso personalizado aos documentos e outras informações. Os recursos de pesquisa habilitam os usuários a encontrar conteúdo de forma eficaz independentemente do local físico dos dados.
  - ➢ Projeto para a aquisição e implementação do Microsoft Skype for Business Server, buscando melhorar a comunicação interna.
- ✓ Organização de *Workshops* com todos os usuários do *Outlook*, *Service Manager*, *SharePoint*, *Windows* 10, Telefonia IP e Impressoras Multifuncionais;
- ✓ Adequar e rede elétrica do CPD para instalação dos novos *nobreaks*. O projeto elétrico está sendo realizado na obra de reforma da Câmara Municipal de Anchieta (Contrato nº 09/2016).
- ✓ Atualização das licenças da Fortinet e da Kaspersky.
- ✓ Migração do Windows Server 2012 e do System Center para a versão 2016.
- ✓ Apoio nos projetos de digitalização de documentos e do Câmara sem papel.

9.7 Relatório de Utilização de Ativos

Gráficos com o número de impressões da CMA durante o ano de 2016:

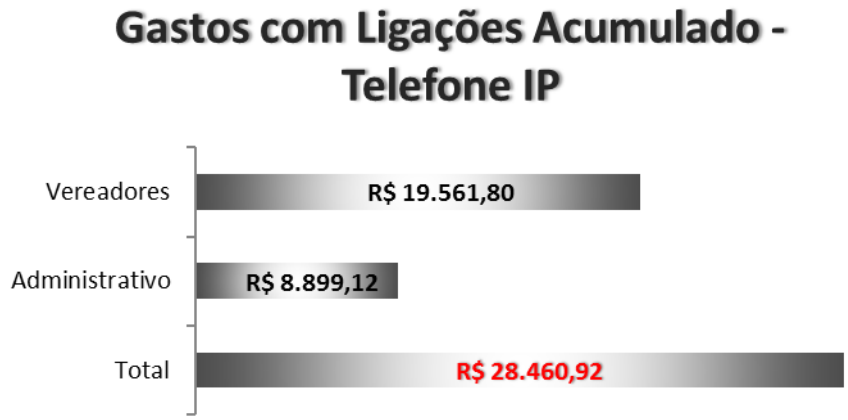


Dados coletados em 29/12/2016.



Dados coletados em 29/12/2016.

✓ Gráfico com o custo das ligações com a Telefonia IP durante o ano de 2016:



Dados coletados em 30/09/2016.

9.8 Conclusões

- ✓ Muitos dos objetivos definidos pela DTI foram alcançados em 2016, outros só serão sentidos no decorrer do ano de 2017.
  - ➢ Dentre as atividades, destaca-se a atualização das Instruções Normativas vigentes, que visa dar maior segurança as atividades desta Divisão, bem como dos demais usuários da CMA;
  - ➢ A instalação das fitas de armazenagem de dados (Fita de *Backup* e de Limpeza e Etiquetas para Cartuchos) foi de extrema importância para melhorar a geração e armazenamento do backup no ambiente de rede da Câmara Municipal de Anchieta, e novas funcionalidades serão implementadas em 2017.
  - ➢ Atualização de todos os computadores para o sistema operacional Windows 10, foi muito importante para a padronização e segurança do sistema de informação da CMA. Ressaltando que a atualização não gerou custo para a CMA visto que a Microsoft disponibilizou, de forma gratuita, esta atualização por período de tempo que se encerrou em 29 de julho de 2016; No ano de 2017 estaremos fazendo uma nova atualização para versão mais atual do MS Windows 10.
  - ➢ A instalação de memórias para servidor permitiu a criação de mais servidores virtuais, sem comprometer o desempenho dos servidores;
  - ➢ A implementação do Ponto Eletrônico Biométrico permitiu estabelecer um controle de frequência eficiente e eficaz, protegendo o servidor e a Câmara Municipal Anchieta, na apuração correta da jornada de trabalho. Dessa maneira, apresenta maior clareza para todos os envolvidos, servidores e chefias. Além de atender ao estipulado no Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, na Comarca de Anchieta;
  - ➢ A ativação do aditivo contratual com a empresa para prestação de serviço de suporte técnico na plataforma Microsoft foi de extrema importância, pois através deste foi possível terminar a implementação do *System Center (Service Manager)*, bem como será necessário para a implementação do *SharePoint* e do Skype for Business. Também é necessário para manter todas as ferramentas Microsoft em pleno funcionamento.
- ✓ Existem processos que estão em fase de implementação e, assim que finalizados trarão mais melhorias para o órgão:
  - ➢ 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;

10 GESTÃO DE CONTRATOS

10.1 Ações Executadas

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS				
CONTRATOS REALIZADOS EM 2016				
FORNECEDOR	**Proc. Adm.**	**Contrato nº**	**Vr Estimado R$**	**OBJETO**
DISTRIBUIDORA RADAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. ME.	1674/2015	01/2016	20.286,00	Fornecimento de Mats. Higiene
INDÚSTRIA E COMÉRCIO IPANEMA LTDA. EPP.	1674/2015	02/2016	5.610,00	Fornecimento de Mats. Higiene
JUCELEM DE ALMEIDA E SILVA ME.	1674/2015	03/2016	2.191,00	Fornecimento de Mats. Higiene
JUCELEM DE ALMEIDA E SILVA ME.	1434/2015	04/2016	62.979,68	Fornecimento de Gen. Alimentícios
POSTO DE COMBUSTÍVEL GAMBARINI & ALPOHIM LTDA.	1805/2015	05/2016	20.350,85	Fornecimento de Combustível
ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.	135/2016	06/2016	102.220,00	Serviço de Portal de Internet
SOFT TECNOLOGIA LTDA. ME.	1696/2015	07/2016	978,40	Fornecimento de Mats. Expediente
MONSARAS DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA. ME.	1696/2015	08/2016	7.440,20	Fornecimento de Mats. Expediente
CONSTRUSIM LTDA. ME.	1855/2015	09/2016	547.753,87	Obra de Engenharia (Reforma)
SP ENGENHARIA LTDA. EPP.	1021/2016	10/2016	14.370,00	Fiscalização Técnica da Reforma
POLICARD SYSTEMS E SERVIÇOS S.A.	397/2016	11/2016	1.202.877,00	Serviço de cartão-alimentação

Obs: o valor dos contratos é estimado. Informações adicionais a respeito dos contratos acima listados podem ser obtidas por intermédio do sitio da Câmara Municipal de Anchieta, no link PORTAL DA TRANSPARÊNCIA,

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS				
ADITIVOS CONTRATUAIS REALIZADOS EM 2016				
FORNECEDOR	**Contrato nº**	**Aditivo nº**	**VALOR**	**OBJETO**
MINDWORKS INFORMÁTICA LTDA.	10/2015	01	R$ 81.970,00	Suporte Técnico - Windows
M CÂMARA COM. SERVIÇOS COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.	12/2015	01	R$ 520.350,00	Agência de Publicidade
E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARES LTDA.	06/2013	04	R$ 15.594,60	Sistemas Informatizados
CLARO S/A	07/2013	05	R$ 55.976,00	Telefonia Móvel e Internet
CENTERMAQ COMERCIO E REP. LTDA.	08/2013	05	R$ 6.255,00	Locação de impressoras
ALMEIDA E OLIVEIRA PROD. E PUBL. LTDA.	05/2014	05	R$ 12.345,20	Filmagem das Sessões
ALMEIDA E OLIVEIRA PROD. E PUBL. LTDA.	05/2014	06	R$ 107.608,05	Filmagem das Sessões
CONSTRUSIM LTDA. ME.	09/2016	01	R$ 0,00	Obra de Engenharia (Reforma)
SP ENGENHARIA LTDA EPP.	10/2016	01	R$ 0,00	Fiscalização Técnica da Reforma

DINAMICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA.	13/2014	03	R$ 11.388,00	Fornecimento de Internet

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS			
PRINCIPAIS PROCESSOS CONCLUÍDOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM 2016			
FORNECEDOR	**Proc. Adm.**	**VALOR**	**OBJETO**
JOSE CARLOS CAPOTARIA ME	1672/2015	R$ 7.829,95	Reforma das cadeiras do Auditório
TELEMAR NORTE LESTE S.A.	24/2016	R$ 6.069,71	Telefonia Fixa
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	26/2016	R$ 1.000,00	Despesas com selos e postagens
DIO/ES	27/2016	R$ 7.950,00	Despesas com publicações oficiais
ESCELSA S.A.	25/2016	R$ 79.950,00	Despesas com energia elétrica
COMERCIAL DE VEÍCULOS CAPIXABA S.A.	114/2016	R$ 498,00	Revisão do veículo Chevrolet Cruze LT
CONCESSIONÁRIA RODOVIA DO SOL S.A.	183/2016	R$ 826,50	Despesas com pedágio
MARCOS JOSÉ MARCHEZI MEE	539/2016	R$ 2.822,40	Ornamentação para Sessão Solene
PORTO SEGURO CIA. DE SEGUROS GERAIS	823/2016	R$ 1.628,08	Renovação de Seguro Veicular – Cruze
SP ENGENHARIA LTDA EPP	1021/2016	R$ 14.370,00	Contratação de empresa técnica para realizar fiscalização de obra de reforma

Obs: Estas e as demais dispensas de licitações realizadas estão disponíveis a todo cidadão no portal www.camaraanchieta.es.gov.br, na sessão Portal da Transparência, Licitações.

11.1 Ações em Andamento

RELATÓRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
PROCESSOS EM ANDAMENTO	
PROCESSOS	**OBJETO**
-	Elaboração da nova Instrução Normativa.
-	Elaboração e atualização de modelos padrões de Termo de Referência, Contratos e Minutas de Editais.
-	Atendimento às recomendações apontadas pela Auditoria Externa – Módulo de Publicidade, elaborada pelo TCEES.
-	Atendimento às recomendações apontadas pelo SCI-CMA.

11.2 Cenário Futuro – Contratações que Merecem Atenção

- Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva do sistema de Videomonitoramento da Câmara.
- Contratação de empresa especializada na criação e organização de setor de Arquivo para atender as necessidades da Câmara.
- Contratação de empresa especializada na elaboração de sistemas integrados de contabilidade, recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, protocolo e licitação, para atender as necessidades da Câmara.
- Contratação de empresa especializada em fornecimento de nobreaks e baterias.
- Contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras a laser, via aluguel.

11 CONTROLE INTERNO

11.1 Sobre o Controle Interno da Câmara Municipal

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.

11.2 I.N do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal

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

Instruções Normativas – Unidade Central de Controle Interno	
IN SCI nº 01 *(Aprovada pela Resolução nº 01, de 29 de Janeiro de 2014)*	Dispõe sobre elaboração das Instruções Normativas (norma das normas) REVOGADA PELA VERSÃO 0.2 DA IN SCI Nº 01
IN SCI nº 01 Versão 0.2 (Aprovada pela Resolução nº 01, de 03 de fevereiro de 2016	Dispõe sobre a aprovação da versão 0.2 da Instrução Normativa IN SCI nº 01/2014
IN SCI nº 02 *(Aprovada pela Resolução nº 03, de 19 de Fevereiro de 2014)*	Dispõe sobre normas e procedimentos da auditoria interna na Câmara Municipal REVOGADA PELA IN SCI 06
IN SCI nº 03 *(Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)*	Dispõe sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais
IN SCI nº 04 *(Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)*	Dispõe sobre a remessa de documentos e informações ao TCEES

IN SCI nº 05 *(Aprovada pela Resolução nº 04, de 19 de Fevereiro de 2014)*	Dispõe sobre a atendimento às equipes de controle externo
IN SCI nº 06 (Aprovada pela Resolução nº 04, de 01 de junho de 2016)	Dispõe sobre a aprovação do Manual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Anchieta
IN SCI nº 07 (Aprovada pela Resolução nº 04, de 01 de junho de 2016)	Dispõe sobre a elaboração da Matriz de Risco

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 16/04/2014)	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 extraorçamentária, geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, geração e divulgação dos demonstrativos da LRF

Instruções Normativas – Sistema de Planejamento e Orçamento	
IN SPO nº 01	Dispõe sobre a elaboração do PPA, LDO e LOA

(Aprovada pela Resolução nº 07, de 19 de Março de 2014)	

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 REVOGADA
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
IN STI nº 01 Versão 02 **(Aprovada pela Resolução nº 23 de 06 de maio de 2015)**	Dispõe sobre procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações(...)
IN STI nº 03 **(Aprovada pela Resolução nº 23 de 06 de maio de 2015)**	Dispõe sobre o uso da rede sem fio (wireless)...

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.

Instruções Normativas – Adesão às Normas de Auditoria Governamental	
IN nº 01/2015	Dispõe sobre a adesão da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta-ES, às Normas de Auditoria Governamental – NAG's.

(Aprovada pela Resolução nº 27, de 22 de julho de 2015)	

Instruções Normativas – Sistema Jurídico	
IN SJ nº 01/2015 *(Aprovada pela Resolução nº 28, de 30 de setembro de 2015)*	Dispõe sobre as rotinas e procedimentos a serem observados para a realização de processos administrativos e judiciais no âmbito da CMA.
IN SJ nº 02/2015 (Aprovada pela Resolução nº 28, de 30 de setembro de 2015)	Dispõe sobre os procedimentos a serem seguidos quando da realização de sindicâncias internas no âmbito da Câmara Municipal de Anchieta...

Instruções Normativas – Sistema de Serviços Gerais	
IN SSG nº 01/2015 *(Aprovada pela Resolução nº 29, de 30 de setembro de 2015)*	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados, quanto ao planejamento, organização, manutenção e execução do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Anchieta.

Instruções Normativas – Sistema de Informação (Comunicação)	
IN SI nº 01/2015 *(Aprovada pela Resolução nº 175, de 30 de setembro de 2015)*	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para publicação de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Anchieta.

11.3 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:

- Cumprimento do Plano de Ação da Controladoria Geral da Câmara de Anchieta,
- Acompanhamento e avaliação da Gestão Fiscal da Câmara Municipal e emissão de parecer;
- Elaboração e aprovação da Instrução Normativa SCI nº 01 versão 0.2 que dispõe sobre a Norma das Normas;
- Aprovação da Instrução Normativa SCI nº 07 que dispõe sobre a elaboração da Matriz de Risco;
- Consolidação das instruções normativas no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Administração;
- Aprovação da Resolução CMA nº 04/2016 que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna da CMA;
- Elaboração do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2016;

- Seleção da Unidades Executoras de controle interno a serem auditadas no exercício de 2016, conforme critérios estabelecidos na Matriz de Risco;
- Elaboração dos Planos de Auditorias Internas das Unidades selecionadas na Matriz de Risco
- Elaboração da Matriz de Planejamento;
- Execução de 05 auditorias nas unidades executoras de controle interno conforme hierarquização da matriz de risco;
- Treinamento junto às Unidades Executoras de Controle Interno;

11.4 Ações em Andamento

- Elaboração do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2017;
- Inspeção e acompanhamento das ações do Gestor e das unidades, com vistas à mitigação de erros.
- Acompanhamento e avaliação da Gestão Fiscal da Câmara Municipal e emissão de parecer;
- Atualização das Instruções Normativas conforme as inovações trazidas pela Resolução CMA n. 01/2016, que aprovou a versão 0.2 da IN SCI n. 01/2014, (**norma das normas**), e a lei Municipal nº 1.079/2015(Lei do Quadro).

11.5 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção

- Realizar concurso público para o provimento das vagas criadas para a UCCI;
- Treinamento junto às Unidades Executoras de Controle Interno;
- Acompanhar a Elaboração e aprovação da versão 0.2 em conformidade com as inovações trazidas pela Resolução CMA n. 01/2016, que aprovou a versão 0.2 da IN SCI n. 01/2014, (**norma das normas**), e a lei Municipal nº 1.079/2015(Lei do Quadro);
- Participação em cursos e outros treinamentos com vistas à manutenção da qualidade dos trabalhos e consequente reciclagem dos servidores da Unidade Central de Controle Interno;
- Atualização do Plano de Ação da Unidade Central de Controle Interno da CMA;
- Monitoramento das Recomendações exaradas pela Unidade Central de Controle Interno;
- Realização de seminários internos para atualização e aperfeiçoamento de conceitos e forma de funcionamento do Controle Interno

12 OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

A Ouvidoria da Câmara Municipal de Anchieta possui competência definida pelo artigo 15 da Lei nº 1.079, de 24 de junho de 2015, tendo a função de ouvir o público em geral, esclarecendo dúvidas, recebendo sugestões, reclamações ou elogios sobre o funcionamento da Câmara Municipal de Anchieta, buscando a melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Para melhor atender essas demandas, bem como aprimorar o tratamento das manifestações e facilitar o acesso do cidadão, a Câmara Municipal de Anchieta disponibiliza de diversas formas o contato, sendo: Pessoalmente (o interessado dirige-se ao Prédio da Câmara Municipal de

Anchieta- sito à Rua Nancy Ramos Rosa, nº 95, Portal Anchieta, Anchieta-ES, CEP:29230-000), Correspondência: (remete para o endereço acima indicado), E-mail: **ouvidoria@camaraanchieta.es.gov.br,** Telefone: (28) 3536-0324 e no site da Câmara Municipal: www.camaraanchieta.es.gov.br

Sendo a Ouvidoria, mais um mecanismo de auxílio ao cidadão, atuando como um canal de comunicação direta e permitindo que o munícipe, colabore para a melhoria do serviço prestado pelo legislativo municipal.

O quadro abaixo detalha os chamados registrados pela Ouvidoria da Câmara Municipal de Anchieta no ano de 2016, vejamos:

Tipo de Manifestação	**2016 Julho-Dezembro**
Denuncia	**06**
Pedido de Acesso à informação	**05**
Fale Conosco	**21**
Pedido de Orientação Técnica	**28**
Outros*	**59**
Total	**119**

*Solicitação de Informação, reclamação, elogio, sugestão e orientação de caráter geral.

A interação cidadão, junto aos atos e possíveis irregularidades do legislativo municipal, é de fundamental importância para a garantia da boa e regular aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade. Sendo ainda, pleno exercício da cidadania e de fortalecimento da democracia.