



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**

**17ª LEGISLATURA**

**PRESIDENTE** – Vereador José Wanderlei Astori

**1º VICE-PRESIDENTE** – Vereador Jorge Ramos de Moraes

**2º VICE-PRESIDENTE** – Vereador Germano Borges Netto

**1º SECRETÁRIO** – Vereador Oziel Pereira de Sousa

**2º SECRETÁRIO** – Vereadora Paulina Aleixo Pinna

Vereador Anselmo Pompermayer  
Bigossi

Vereador Gedson Queiroz Merízio

Vereadora Fernanda Mazzelli  
Almeida Maio

Vereador Jair Gotardo - PDT

Vereador Jorge Figueiredo Gonçalves  
– PP

Vereador Lincoln Bruno Cavalcante  
Silva

Vereador Manoel Ferreira Couto

Vereador Marcial Souza Almeida

Vereador Oziel Pereira de Sousa

Vereador Rogério Capistrano  
Marques

Vereador Ronaldo Gomes

Vereador Sérgio Ramos Machado

Vereador Thiago Paterlini Monjardim

**Procuradoria Geral**

Marcelo Andrade Passos

**Controladoria Interna**

Guilherme F. da Maia Targueta

**Direção Geral**

Luciane Nunes de Sousa

**Departamento de Administração e Finanças**

Cláudia Calenti

**Departamento de Processo Legislativo**

Soter Fernandes Lyra - Diretora

**Divisão de Contabilidade**

Carlos Eurico Pereira dos Santos

## **APRESENTAÇÃO**

O exercício de 2015 foi marcado por profundas transformações na Câmara Municipal de Guarapari. Por meio de uma série de iniciativas, além da maximização da transparência dos atos legislativos, perseguiu-se inflexivelmente a contenção de despesas. Buscou-se, ainda, conferir um novo significado ao papel da Câmara de Guarapari, estruturando e fortalecendo seu poder de fiscalização do Executivo, em permanente diálogo e interação com a sociedade.

Em consonância com as diretrizes traçadas no início da legislatura, tomaram-se medidas que vão diretamente ao encontro do clamor popular por maior transparência nos gastos e decisões do Poder Público. Estão em andamento diversas mudanças há muito cobradas pelos cidadãos, como o fim do voto secreto em plenário, a redução do recesso parlamentar e o corte de ponto dos vereadores, em caso de falta sem justificativa. Ainda no campo da transparência, cumpre destacar o fiel cumprimento do projeto Ficha Limpa dos Servidores, em vigor desde março de 2013.

No ano de 2015 a CMG trabalhou intensamente para cumprir uma de suas prerrogativas mais importantes: a de fiscalizar a qualidade dos serviços e equipamentos oferecidos à comunidade pela Prefeitura e principalmente a aplicação devida dos recursos públicos.

O responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Guarapari, consubstanciado nas disciplinas do art. 74 da Constituição Federal, no que determina o art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e de conformidade ainda com os dispositivos contidos no Art. 16 da Instrução Normativa nº 28, de 26/11/2013 do TCEES, apresenta RELATÓRIO DE GESTÃO pertinente ao exercício financeiro de 2015, que passa a integrar a Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal de Guarapari a ele relativo.

Este Relatório, portanto, contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como as medidas adotadas, que visaram sanar as distorções porventura existentes entre as normas e os procedimentos adotados.

O responsável pelo Controle Interno do Legislativo Municipal verificou que nos processos de arrecadação de receitas, ordenamento de despesas e demais atos e fatos administrativos praticados pela Câmara Municipal durante o exercício de 2015 foram observados todos os ditames legais a que foram sujeitas.

Os trabalhos foram realizados com base nos procedimentos e rotinas do Manual Técnico do Controle Interno e Normas de Ação, criados pelo próprio Controle Interno deste Legislativo, sempre amparado no Manual Básico do Controle Interno dos Municípios expedido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, buscando assim as diretrizes e orientações ali contidas, verificando-se balancetes mensais, numerários, minutas, receitas, notas de empenho e respectivos comprovantes de despesas, processos licitatórios, instrumentos e documentos relativos a contratos, movimentações patrimoniais, materiais de consumo e demais documentos.

## **SUMÁRIO**

**1 – PROJETOS**

**2 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**3 – ATIVIDADE LEGISLATIVA**

**4 – GESTÃO DE PESSOAS**

**5 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

**6– GESTÃO DE ALMOXARIFADO**

**7 - SUPORTE ADMINISTRATIVO**

**8 – OBRAS E MANUTENÇÃO**

**9 – GESTÃO DE CONTRATOS**

**10 – CONVÊNIOS E PARCERIAS**

**11 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**12– GESTÃO DOCUMENTAL**

**13 – PROCURADORIA GERAL**

**14 – CONTROLADORIA GERAL**

**15 – CONCLUSÃO**

## **1. PROJETOS**

A Câmara Municipal de Guarapari tem buscado reforçar o trabalho Legislativo que já é executado e tem dado ênfase a sua prerrogativa constitucional de fiscalizar o Executivo. Para tanto, a área legislativa passou a atuar mais fortemente por meio da efetiva realização de reuniões das comissões permanentes, que passaram a se reunir semanalmente afim de agilizar os pareceres do projetos oriundos do Executivo. As pautas e atas das sessões ordinárias são disponibilizadas no site da Câmara e para todos os cidadãos que vão pessoalmente a Casa para requerer cópia. A Assessoria das Comissões recebeu reforço de servidores efetivos com formação qualificada.

Além dessas ações de caráter macro, outras ações administrativas marcaram o ano de 2015, as quais passamos a enumerar:

### **1.1. Projetos Executados**

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

- Priorização da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, proporcionando celeridade, economicidade e transparência nos processos licitatórios;
- 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;
- 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 e exaustão dos bens patrimoniais;
- Elaboração do Plano de Ação da Controladoria Geral da Câmara de Guarapari, 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;
- 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;
- Ampliação da exigência trazida pela Lei Complementar nº. 042/2013 que instituiu a Ficha Limpa Municipal.

## **1.2. Projetos em Andamento**

São projetos em execução na Câmara Municipal:

- Implementação da Rede Wireless;

- Compra de servidor geral
- 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;
- Realização de Concurso Público para cargos de provimento efetivo;
- Ampliação do Projeto Câmara Mirim, com a realização de ciclos de palestras nas escolas da rede pública Municipal.

### **1.3. 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 os trabalhos das Comissões deste Poder Legislativo;
- 100% da Câmara Municipal de Guarapari com software legalizado, conforme determinado pela Lei 9609/98;
- Controle, através de inventário, de hardware e software;
- Gestão documental e de arquivos;
- Implantação 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;
- Implantação do sistema de ordem bancária de pagamentos, com objetivo de proporcionar segurança, transparência e agilidade nos processos de pagamento das despesas;
- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de conteúdo documental;
- Criação dos setores de Compras e Tecnologia da Informação na estrutura administrativa da CMG;
- Elaboração de Novo Regimento Interno

## **2 – Gestão Orçamentária e Financeira**

### **2.1 Elaboração da Proposta Orçamentária**

A proposta orçamentária anual, elaborada pela Secretaria Municipal da Fazenda veio da Prefeitura Municipal através do Projeto de Lei nº. 146/2015 conforme estabelece a Lei Orgânica do Município, estabelecendo o teto orçamentário de despesas para o Legislativo Municipal. Depois de protocolada na Casa, a proposta orçamentária veio a plenário para conhecimento de todos os Vereadores bem como da população em geral, em seguida a matéria foi encaminhada para análise das Comissões pertinentes que exaram o Parecer técnico dentro do prazo regimental.

A Lei Orçamentária anual foi aprovada, sancionada e publicada sob o nº 3.985/2015, e contém os programas e ações que estão previstos na LDO e no PPA. A Lei Orçamentária fixou o valor das despesas da Câmara Municipal de Guarapari em R\$ 10.435.958,61 (dez milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos) para o ano de 2015.

A elevação no valor da proposta orçamentária para 2015 foi devido a aumento da expectativa de receita decorrente de uma maior arrecadação para o ano.

## 2.2 Execução Orçamentária

A execução orçamentária apresentada pela Tabela I foi apurada considerando os ingressos da natureza orçamentária e as despesas da Câmara Municipal durante o ano de 2015, com o objetivo de permitir a comparabilidade, evidenciamos também a execução do mesmo período de 2014.

**Tabela I - Execução Orçamentária - Jan - Dez - 2014 e 2015**

**EM R\$ MIL**

Transferência Financeiras	Jan - dez 2014			Jan - dez 2015		
	Previsão	Execução	(B/A)	Previsão	Execução	(B/A)
	(A)	(B)	%	(A)	(B)	%

Transferência Financeiras	9.444.600,00	7.981.146,84	87,07%	9.732.000,00	9.178.584,04	94,31%
<b>Déficit de Execução</b>		<b>1.463.453,16</b>			<b>553.415,96</b>	
Despesas	Jan - dez 2014			Jan - dez 2015		
	Fixação (A)	Execução (B)	(B/A) %	Fixação (A)	Execução (B)	(B/A) %
Despesas Correntes	8.871.708,00	8.035.476,11		9.477.000,00	9.038.541,64	
Despesas de Capital	572.892,00	118.263,00		140.000,00	27.478,80	
Amortização de Dívida				115.000,00	112.563,60	
<b>Soma</b>	<b>9.444.600,00</b>	<b>8.153.739,11</b>	86,33%	<b>9.732.000,00</b>	<b>9.178.584,04</b>	94,31%
Deficit de Execução		<b>1.290.860,89</b>			<b>553.415,96</b>	

A execução orçamentária referente ao período 2015 evidencia um déficit de transferência financeira da ordem de R\$ 553.415,96 mil, enquanto que no mesmo período foi apurado um resultado deficitário da execução da despesa da ordem de R\$ 553.415,96 mil.

A diferença entre o valor fixado e o valor recebido deve - se ao fato de que a Proposta Orçamentária da Câmara Municipal é encaminhada ao Poder Executivo e conseqüentemente aprovada dentro do mesmo exercício da elaboração. Entretanto, o valor do Duodécimo somente é apurado após o encerramento do exercício. Dessa forma não é possível elaborar a Proposta Orçamentária com o valor real do Duodécimo que o Poder Legislativo irá receber.

**Tabela II - Despesas por Categoria Econômicas - Jan-Dez - 2014 e 2015****EM R\$ MIL**

Especificação	Jan-Dez 2014	Jan-Dez 2015
<b>I - DESPESAS CORRENTES</b>	<b>8.035.476,11</b>	<b>9.037.902,44</b>
1- Pessoal e Encargos Sociais	6.599.042,49	7.389.678,32
2- Juros e Encargos de Dívida	17.319,02	32.949,94
3- Outras Despesas Correntes	1.419.114,60	1.609.607,41
<b>II- DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>118.263,00</b>	<b>27.478,80</b>
5- Investimentos	5.699,40	27.478,80
6- Inversões Financeiras		
8- Amortização	112.563,60	112.563,60
7- Devolução Transf. Financeira		
<b>III- DESPESAS TOTAL</b>	<b>8.153.739,11</b>	<b>9.172.278,07</b>

No exercício de 2015 houve devolução de saldo financeiro ao Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 50.000,00.

### **2.3 Limite de gastos com o Legislativo Municipal**

O total de Despesas com Pessoal e Encargos no montante de R\$ 7.389.678,32 corresponde ao valor de R\$ 6.160.690,68 com Folha de Pagamento e R\$ 1.228.987,64 com Encargos Sociais. Considerando que o Poder Legislativo pode gastar até 70% do valor do Duodécimo com folha de Pagamento, a Câmara de Guarapari respeitou esse limite, visto que, o gasto com folha citado acima corresponde a 67,12% do valor do Duodécimo de 2015 no valor de R\$ 9.178.584,04.

### **2.4 Gastos com pessoal**

Outro ponto relevante da Administração do Poder Legislativo diz respeito à participação da despesa com pessoal sobre a Receita Corrente

Liquida (RCL). Segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, as despesas de pessoal incorridas nos últimos 12 meses não devem ultrapassar 60% da RCL, sendo 54% para o Poder Executivo e 6% para o Poder Legislativo, conforme art. 20 da Lei nº 101/00.

Conforme demonstrado pela Tabela III, a despesa com pessoal do Poder Legislativo do exercício de 2015 permaneceu dentro do estabelecido pela LRF.

Os atos de gestão referente ao aumento de despesa com pessoal foram planejados para que os Limites Legais estabelecidos fossem respeitados

**Tabela III - Demonstrativo Resumido de Despesas com Pessoal  
Jan/2015 - Dez/2015**

**EM R\$ MIL**

	<b>No exercício de 2015</b>	<b>% RCL</b>
<b>Despesas de Pessoal</b>		
Pessoal Ativo, Inativo e Pensionistas	7.389.678,32	3,02%
Outras Despesas de Pessoal	92.259,60	
<b>Total Despesa Liquida com Pessoal</b>	<b>7.481.937,92</b>	
<b>Receita Corrente Liquida (RCL)</b>	<b>248.026.378,46</b>	<b>100,00</b>

## **2.5 Restos a pagar**

Como se pode observar tanto no Balanço Orçamentário, quanto no Balanço Financeiro, do total das despesas empenhadas e liquidadas, não foram todas pagas, gerando dessa forma inscrição em Restos a Pagar no exercício de 2015 no total de R\$ 6.305,97 sendo R\$ 639,20 restos a pagar não processados e R\$ 5.666,77 restos a pagar processados.

## **2.6 Aspectos Patrimoniais**

Analisando as Variações do Patrimônio Líquido de 2014 para 2015, observamos que houve uma melhora significativa na apuração do resultado. No exercício de 2014 fechamos com um PL negativo de 769.023,55.

Com o Resultado Patrimonial do período de 2015 de R\$ 3.802,06 conforme podemos observar na Demonstração das Variações Patrimoniais de 2015, nosso PL apurado em 2015 passou para o valor de R\$ 772.825,61.

Para assegurar uma boa gestão dos recursos públicos foram observados os princípios da Administração Pública, em especial, da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, buscando-se garantir uma boa gestão e transparência ao cidadão.

### **3 . ATIVIDADE LEGISLATIVA**

#### **3.1 Atividades Realizadas**

A Câmara Municipal de Guarapari durante todo ano de 2015 trabalhou continuamente para realizar ações em prol da comunidade Guarapariense, nesse Exercício Legislativo de 2015 foram realizadas:

- 59 Sessões Ordinárias
- 12 Sessões Extraordinárias (sem remuneração)
- 02 Audiências Públicas
- 03 Sessões Solenes

Tramitaram na Casa neste período:

- 02 Projetos de Emenda a LOM
- 10 Projetos de Lei Complementar
- 177 Projetos de Lei
- 07 Projetos de Resolução

- 744 Requerimentos
- 162 Moções de Louvor e Aplausos
- 02 Moção de Repúdio
- 20 Votos de Pesar

## **4. GESTÃO DE PESSOAS**

### **4.1 Quadro Geral de Ocupação**

O quadro geral de ocupação da CMG está distribuído conforme Tabela I (Quadro de Distribuição Geral de Cargos).

### **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 Guarapari

### **4.3 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção**

- Em de 2012 foi realizado concurso público para preenchimento de 18 vagas de provimento efetivo na Câmara Municipal de Guarapari, medida que vai qualificar e profissionalizar a estrutura interna. O concurso foi prorrogado em dezembro de 2014 através da Portaria nº. 4.223/2014 em razão de adequações orçamentárias que a atual mesa diretora tem realizado. Desta forma, a Câmara Municipal de Guarapari possui a data de dezembro de 2016 para realizar a convocação de todos os aprovados
- Realização de concurso público para contratação de Auditor Público Interno conforme determinação do Egrégio Tribunal de Contas.

**Tabela I - Quadro de Distribuição Geral de Cargos**

<b>Servidores</b>	<b>Quantidade</b>
-------------------	-------------------

Efetivos	19
Comissionados de Gabinete	144
Comissionados Administrativos	44
Cedidos de outros órgãos	01
Eleitos	17
<b>Total</b>	<b>225</b>

## 5. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

### 5.1 Variações Patrimoniais

A tabela abaixo evidencia movimentação ocorrida no Patrimônio da Câmara Municipal de Guarapari no Exercício de 2015 (período de 01/01/2015 a 31/12/2015) contendo saldo anterior, entradas, ajustes, baixas, depreciação e valor atual.

RELATÓRIO DE GESTÃO PATRIMONIAL						
MOVIMENTAÇÃO DE BENS PERMANENTES 2015						
CLASSE PATRIMONIAL	Vlr Anterior	Aquisições	Ajustes	Baixas	Deprec.	Vlr Atual
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	6.756,75	79,00	-	-	-876,94	5.958,81
APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS MEDICOS, ODONTOLOGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	231,34	0,00	-	-	-15,45	215,89
EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	1.503,65	2.686,80	-	-	-415,47	3.774,98
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	3.318,78	0,00	-	-	-457,69	2.861,09
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	5.218,88	0,00	-	-	-467,16	4.751,72
OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	11.169,81	0,00	-	-	-2.307,92	8.861,89
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	22.035,56	1.999,00	-	-	-6.067,43	17.967,13

APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	3.770,73	179,00	-	-	-796,15	3.153,58
MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	607,53	1.545,00	-	-	-213,98	1.938,55
MOBILIARIO EM GERAL	45.917,46	7.995,00	-	-	-9.336,58	44.575,88
COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	156,65	0,00	-	-	0,00	156,65
EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	8.111,31	5.079,00	-	-	-1.679,17	11.511,14
OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	20.697,62	0,00	-	-	0,00	20.697,62
VEICULOS DE TRACAO MECANICA	9.325,00	0,00	-	-	-965,10	8.359,90
BENS MOVEIS A CLASSIFICAR	489,99	0,00	-	-	-94,47	395,52
OUTROS BENS MOVEIS	98.505,38	0,00	-	-	0,00	98.505,38
EDIFICIOS	270.000,00	0,00	-	-	-6.075,00	263.925,00
TERRENOS/GLEBAS	900.000,00	0,00	-	-	0,00	900.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.407.816,44</b>	<b>19.562,80</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-29.768,51</b>	<b>1.397.610,73</b>

## AJUSTES

Não ocorreram ajustes no exercício de 2015. Cabe lembrar que no exercício de 2014 foi feito o ajuste inicial a valores justos dos Bens patrimoniais da CMG, resultando em ajuste de exercícios anteriores no exercício de 2014. A partir de 01/01/2015 deu-se início às depreciações dos bens cujo saldo acumulado de 2015 consta da tabela acima.

## BAIXAS

Não foram efetivadas baixas de bens no exercício de 2015, embora tenha sido iniciado procedimento visando autorização de baixa de bens (inservíveis ou sucateados, bens não localizados/extraviados, material de consumo incorporado indevidamente, bens doados ainda presentes no cadastro, etc...), que totalizam o saldo agrupado na conta OUTROS BENS MOVEIS. Tal procedimento encontra-se em andamento e aguarda conclusão de solicitação

de transferência de bens inservíveis do Poder Legislativo Municipal ao Poder Executivo Municipal através do processo Nº 13237 de 08/07/2015, ainda pendente de análise e parecer jurídico por parte da Procuradoria do Município de Guarapari. Planeja-se concluir tais procedimentos no exercício de 2016.

## DEPRECIÇÃO

É a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência. A coluna depreciação, na tabela acima, representa o valor depreciado por classe até 31/12/2015. Para depreciar, foi utilizado o método linear.

**Obs:** As classes **TERRENOS/GLEBAS, OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO** e **COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS** não depreciam.

## AQUISIÇÕES

Abaixo, verifica-se relação detalhada de bens adquiridos pela CMG no exercício de 2015:

RELATÓRIO DE GESTÃO DE PATRIMONIAL				
RELAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES 2015				
Especificação	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Nº Patrimônio
VENTILADOR DE PAREDE 60 cm ventidelta premium preto	01	179,00	179,00	000000626
MESA EM MDF 1,43 x 0,68m c/ tampo e pés laterais de 50mm	01	1.109,00	1.109,00	000000627
MESA EM MDF 1,43 x 0,68m c/ tampo e pés laterais de 50mm + modulo c/ 02 gavetas	01	1.369,00	1.369,00	000000628
GAVETEIRO em mdf c/ 04 gavetas	01	729,00	729,00	000000629
ARMARIO MDF 1,66 x 0,84 x 0,42m (altura x largura x profundidade) c/ duas portas	01	1.209,00	1.209,00	000000630
CADEIRA GIRATORIA em tecido preto espaldar médio c/ apoio para braços e rodas	02	530,00	1.060,00	000000631 a 000000632
CADEIRA PRESIDENTE giratória em p.u preto c/ apoio p/a braços e rodas	01	1.197,00	1.197,00	000000633
CADEIRA FIXA encosto em polipropileno e assento em vinil c/ apoio p/ braços	04	280,00	1.120,00	000000634 a 000000637
TV LED 24 polegadas lg modelo: 24mn33n-pc, n°de série:407azye4d530	01	799,00	799,00	000000638

TELEFONE SEM FIO intelbras ts40 preto, nº de serie:1b7c3402841pc	01	79,00	79,00	000000639
GRAVADOR DE VOZ sony icd px440 4gb	05	335,00	1.675,00	000000640 a 000000644
AMPLIFICADOR DE FONE DE OUVIDO phonic pha8800 nº de série: mmi0la0097	01	800,00	800,00	000000645
CAIXA ACUSTICA ativa amplificada csr 770a/usb, nº de série: 05226	01	740,00	740,00	000000646
MICROFONE DE MESA tsi mmf 303 goodeneck haste de 60cm	03	355,00	1.065,00	000000647 a 000000649
DVR 08 CANAIS intelbras vd 3108, nº de série: riec490033852a	01	1.090,80	1.090,80	000000650
CAMERA INFRAVERMELHO intelbras	07	228,00	1.596,00	000000651 a 000000657
FRAGMENTADORA DE PAPEL menno xc-1200	03	515,00	1545,00	000000658 a 000000660
MASTRO P/ BANDEIRA C/ BASE modular em madeira e três(03) mastros em alumínio	01	202,00	202,00	000000661
CPU hp intel core i3 4160 3,6ghz / 4gb ram ddr3 / hd 500gb / n/s:k6q14lt	01	1.999,00	1.999,00	000000662
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>37</b>		<b>19.562,80</b>	

**Obs:** A soma do **Vir Anterior** às **Aquisições**, menos as **Depreciações**, resulta no **Vir Atual** dos bens de acordo com tabela de **MOVIMENTAÇÃO DE BENS PERMANENTES 2015** das páginas 1 e 2.

## 5.2 Ações Realizadas

Durante o período, a Câmara Municipal de Guarapari 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;

### 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 Movimentações de almoxarifado

Seguem abaixo a **Tabela I - MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NO ALMOXARIFADO**, a **Tabela II - MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE NO ALMOXARIFADO** e a **Tabela III - GASTO DE MATERIAL POR LOCAL**, que demonstram os tipos de materiais adquiridos e a origem demandante.

**Tabela I**

RELATÓRIO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO				
MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NO ALMOXARIFADO				
CONTA CONTÁBIL	SALDO INICIAL	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO ATUAL
MATERIAL DE CONSUMO	4.665,14	29.424,57	30.345,34	3.744,37
GENEROS ALIMENTICIOS	242,92	7.440,50	6.634,76	1.048,66
AUTOPEÇAS	0,00	987,12	987,12	0,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE	3.978,19	7.947,34	8.652,73	3.272,80
<b>TOTAL</b>	<b>8.886,25</b>	<b>45.799,53</b>	<b>46.619,95</b>	<b>8.065,83</b>

**Tabela II**

<b>RELATÓRIO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</b>				
<b>MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE NO ALMOXARIFADO</b>				
<b>CONTA CONTÁBIL</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>SAÍDAS</b>	<b>SALDO ATUAL</b>
<b>MOBILIARIO EM GERAL</b>	0,00	7.995,00	7.995,00	0,00
<b>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</b>	0,00	179,00	179,00	0,00
<b>EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO</b>	0,00	5.079,00	5.079,00	0,00
<b>APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO</b>	0,00	79,00	79,00	0,00
<b>EQUIPAMENTOS DEPROCESSAMENTO DE DADOS</b>	0,00	1.999,00	1.999,00	0,00
<b>EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO</b>	0,00	2.686,80	2.686,80	0,00
<b>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</b>	0,00	1.545,00	1.545,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>19.562,80</b>	<b>19.562,80</b>	<b>0,00</b>

**Tabela III**

<b>RELATÓRIO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</b>	
<b>GASTO/REQUISIÇÕES DE MATERIAL POR LOCAL</b>	
<b>LOCAL</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
CAMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI	21.266,33
PRESIDENCIA	11.433,97
ANEXO (Gabinetes Vereadores)	8.127,37
COZINHA	5.549,55
CONTABILIDADE	5.297,54
ARQUIVO	3.487,00
ASSESSORIA LEGISLATIVA	2.975,50
SALA DE SOM	2.706,00
PROTOCOLO	2.573,70

TAQUIGRAFIA	2.323,52
PLENARIO	202,00
CONTROLADORIA	125,17
PATRIMONIO	105,31
RECEPÇÃO	9,79
<b>Total</b>	<b>66.182,75</b>

## 6.2 Ações Realizadas

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

- Treinamento interno visando o aperfeiçoamento das rotinas internas de trabalho;
- Estudos visando o aperfeiçoamento da Instrução Normativa que disciplina as atividades realizadas pelo setor.

## 6.3 Cenário Futuro – ações que merecem atenção

- Reforma na sede administrativa visando a ampliação do espaço físico do setor de almoxarifado para melhor acomodação dos materiais adquiridos.

## 7. SUPORTE ADMINISTRATIVO

### 7.1 ATIVIDADES REALIZADAS

#### Controle Interno

- Reforço na atuação do controle interno com a lotação de servidor efetivo de nível superior no cargo de Auditor Público Interno compondo assim a Controladoria Geral, ampliando o a atuação do Controle Interno da Câmara Municipal de Guarapari;
- Edição de Instruções Normativas que seguem as normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo com o objetivo de dar maior racionalidade administrativa às rotinas estabelecidas na Casa. Esses atos podem ser acessados no site da CMG.

## **Compras**

Devido a sua estrutura reduzida, a área de Compras não existe no organograma da CMG. Atualmente este setor encontra-se administrativamente subordinada à Direção Geral.

As necessidades de cada setor são repassadas diretamente à Direção Geral, que então avalia as necessidades toma as providências necessárias para abertura do processo de compra.

## **Transparência**

A CMG buscou, ao longo de 2015, a adoção de diversas medidas visando aumentar a transparência dos atos do Poder Legislativo Municipal, principalmente por meio do site da Casa ([www.cmg.es.gov.br](http://www.cmg.es.gov.br)):

- Detalhamento dos vencimentos, salários e/ou proventos recebidos pelos servidores;
- Disponibilização, na íntegra, de todos os contratos em vigor, além dos aditivos dos mesmos;
- Disponibilização das tabelas de salários de todos os servidores;
- Disponibilização do quadro de comissões remuneradas em funcionamento;

- Disponibilização dos atos normativos expedidos pelo Controle Interno;
- Acesso a toda a produção legislativa, clicando-se em “Produção Legislativa” na página principal do site;

## **7.2 Atividades em andamento**

Integração dos sistemas de recursos humanos e folha de pagamento, compras, almoxarifado, licitação e contratos à contabilidade.

## **7.3 Cenário futuro – ações que merecem atenção**

Necessidade de adequação da atual a atual estrutura administrativa criação da divisão de Compras e Tecnologia da Informação.

# **8 – OBRAS E MANUTENÇÃO**

## **8.1 Ações Executadas**

Durante o ano de 2015 não foram realizadas obras estruturais no prédio da sede tanto como no anexo da Câmara Municipal de Guarapari.

No entanto o serviço de manutenção foi realizado normalmente de acordo com as necessidades existentes. Dentre as principais manutenções realizadas ao longo do ano de 2015 destacamos:

- Contratação de empresa para manutenção e troca de refis dos purificadores de água;
- Contratação de carimbos e chaves;
- Aquisição de materiais de papelaria;
- Aquisição de materiais gráficos. Ex: cartões de visita, folders e convites;
- Aquisição de materiais elétricos e de manutenção predial;
- Contratação de empresa para aquisição e manutenção dos aparelhos de ar condicionado
- Limpeza das calhas da sede administrativa
- Dedetização periódica da sede administrativa e anexo dos gabinetes dos vereadores

## **8.2 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção**

- Adequação das dependências da CMA ao Decreto Federal nº 5.296/2004, que 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 Guarapari.
- Contratação de empresa para recarga de extintores;
- Contratação de empresa para aquisição de materiais de construção para manutenção predial (pequenos reparos no prédio administrativo);
- Reforma e adequação da recepção e do protocolo da sede administrativa Câmara Municipal.

## **9. GESTÃO DE CONTRATOS**

### **9.1 Atividades Realizadas**

Durante todo o ano de 2015, a Câmara publicou, cópia resumida de todos os contratos firmados pela Casa. Além dos contratos, dentro do Portal da Transparência, é possível acompanhar a execução das despesas por fornecedor, processo, descrição e data.

### **9.2 – Contratos Vigentes**

Segue em anexo a este relatório a planilha com a relação de todos os contratos vigentes, bem como de seus aditivos para o ano de 2015.



INEXIGIBILIDADE - EXERCÍCIO- 2015										
Nº	DATA	CREDOR			MODALIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR	Nº	PORTARIAS
PROCESSO	PROCESSO						TOTAL	PARC.		
2479/2015	15/11/2015	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA E CULTURAL DA GRANDE GUARAPARI			INEXIGIBILIDADE	30/11/2015	31/12/2015	6.000,00	1º	
2479/2015	15/11/2015	EMPRESA ESPIRITOSANTENSE DE RADIOFUSÃO (BAND)			INEXIGIBILIDADE	30/11/2015	31/12/2015	6.000,00	1º	
2479/2015	15/11/2015	RADIO GAETA LTDA			INEXIGIBILIDADE	30/11/2015	31/12/2015	6.000,00	1º	
2479/2015	15/11/2015	RADIO GAETA LTDA			INEXIGIBILIDADE	30/11/2015	31/12/2015	6.000,00	1º	
2478/2015	15/11/2015	JOSÉ CARLOS MOREIRA GOMES ( JORNAL IMPRENSA)			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	
2478/2015	15/11/2015	PORTAL 27 PUBLICAÇÕES LTDA			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	
2478/2015	15/11/2015	H.M EDIÇÃO DE JORNAIS ( FOLHA DA CIDADE)			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	
2478/2015	15/11/2015	A HORA DA GENTE LTDA ( FOLHA DA GENTE)			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	
2478/2015	15/11/2015	WR COMUNICAÇÕES LTDA ( O CAPIXABA)			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	
2478/2015	15/11/2015	JORNAL HORA AGHALTDA			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	
2478/2015	15/11/2015	MANOEL ALVES FERREIRA - ME ( PRIMEIRA PÁGINA)			INEXIGIBILIDADE	NOVEMBRO	DEZEMBRO	6.000,00	2º	

CONVITE - EXERCÍCIO : 2015											
Nº	Nº	DATA	CREDOR			MODALIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR	Nº	FISCAL
CONTRATO	PROCESSO	PROCESSO						TOTAL	PARC.		
002/2015	040/2015	07/01/2015	EMPRESA CAPIXABA DE APOIO A ADM. PÚBLICA			CONVITE	05/02/2015	31/12/2015	78.705,00	11	CLAUDIA
						Nº 001/2015			7.155,00		
009/2015	1732/2015	17/08/2015	RHAIANY	FRANCISCO DOS SANTOS		CONVITE	16/11/2015	15/11/2016	21.000,00	12	MARCELO
						002/2015					
						CONVITE	05/11/2015	31/12/2015	13.000,00	1	CLAUDIA
007/2015	2150/2015	05/10/2015	CRIATIVOS COMUNICAÇÕES E EVENTOS LTDA -ME			CONVITE	05/11/2015	31/12/2015	53.900,00	1	CLAUDIA
008/2015	2151/2015	05/10/2015	EMPRESA CAPIXABA DE APOIO A ADM. PÚBLICA			CONVITE	05/11/2015	31/12/2015	53.900,00	1	CLAUDIA
						004/2015					

### 9.3 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;
- 100% da Câmara Municipal de Guarapari com software legalizado, conforme determinado pela Lei 9609/98 ;
- Controle, através de inventário, de hardware e software;
- Gestão documental e de arquivos.

## 10. CONVÊNIOS E PARCERIAS

A CMG mantém convênio para pagamento aos servidores no Banestes e Caixa Econômica Federal. Os mesmos convênios permitem a realização de empréstimos consignados em folha de pagamento.

O Legislativo Municipal também possui parceria com a INTERLEGIS do Senado Federal visando dar aos servidores acesso às capacitações, cursos e eventos do INTERLEGIS.

## **11. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

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

## **12. GESTÃO DOCUMENTAL**

### **12.1 – Atividades Realizadas**

- Implantação de nova máquina impressora no protocolo, visando à melhoria na qualidade dos serviços prestados;
- Impressão a etiqueta do protocolo no momento da entrega do documento;
- Saneamento dos processos administrativos existentes em cada área com a identificação de cada um e sua localização;
- 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;

## **12.2 Ações em Andamento**

- Estudos e elaboração da versão 2.0 da Instrução Normativa do Setor de Protocolo.

## **12.3 Cenário futuro - ações relevantes que merecem atenção**

- Digitalização dos processos do acervo permanente para posterior disponibilização para consulta via web;
- Implantação do Projeto “Câmara sem Papel”, que eliminará o uso do papel na CMG, além de proporcionar economia e ser uma alternativa ecologicamente correta;
- Lotação de Arquivista no Arquivo Geral, aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e arquivos deslizantes e outros equipamentos que facilitem, agilizem e tragam modernidade para a guarda, acesso e conservação da documentação histórica da CMG.
- 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 protocolado, digitalizado e cadastrado será disponibilizado através de um ícone na área de trabalho dos computadores dos gabinetes e setores, reduzindo os custos com cópias e impressões dos mesmos;
- Digitalização de documentos: todo documento protocolado no setor é convertido para o formato digital;
- Aquisição de impressora etiquetadora profissional, facilitando os serviços de rotina do setor.

## **13. PROCURADORIA GERAL**

### 13.1 Atividade realizadas

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.

<b>EQUIPE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Procurador Geral (Direção)	01
Subprocurador Geral (Direção)	01
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Processos encaminhados à Procuradoria	81
Pareceres ou despachos em processos Administrativos	34
Atuação em processos judiciais (Ação Direta de Constitucionalidade)	21
Atuação em processos judiciais (Mandado de Segurança)	03

### 13.2 Atividades em andamento

Desde o início do ano, a Procuradoria, no exercício da função legislativa cometida à esta Casa, tem atuado em todas reuniões das comissões legislativas, proporcionando um melhor respaldo jurídico aos pareceres exarados pelos parlamentares.

## 14. CONTROLADORIA GERAL

### 14.1 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 Guarapari, 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 Guarapari;
- 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;
- 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 da Câmara Municipal**

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

<b>Instruções Normativas – Unidade Central de Controle Interno</b>	
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº. 001/2013</u></b>	Dispõe sobre elaboração das Instruções Normativas (“norma das normas”)
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº. 002/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo <u>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</u> na execução de suas atividades e rotinas de trabalho
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº. 003/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIRETORIA GERAL</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº. 004/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>SUBDIRETORIA</u> da Câmara Municipal de Guarapari
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº. 005/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>PROCURADORIA JURÍDICA</u> da Câmara Municipal de Guarapari

<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº.</u></b> <b><u>006/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>SUBPROCURADORIA JURÍDICA</u> da Câmara Municipal de Guarapari
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº.</u></b> <b><u>007/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>Procuradoria Adjunta</u> da Câmara Municipal de Guarapari
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM Nº.</u></b> <b><u>008/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>Chefia de Gabinete da</u> Presidência da Câmara Municipal de Guarapari

<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 009/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo <u>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO</u> e finanças da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 010/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE CONTABILIDADE</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 011/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 012/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 013/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE PROTOCOLO</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 014/2013</u></b>	dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela divisão de <u>SERVIÇOS GERAIS</u> da câmara municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 015/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE FINANÇAS</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 016/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 017/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>ASSESSORIA DE CONTROLE</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 018/2013</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo <u>DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 019/201319</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE TAQUIGRAFIA E ANAIS</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 020/201319</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE IMPRENSA</u> da Câmara Municipal de Guarapari.
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCM</u></b> <b><u>Nº. 021/201319</u></b>	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela <u>DIVISÃO DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO</u> da Câmara Municipal de

### **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 da versão atualizada do Plano de Ação da Controladoria Geral da Câmara de Guarapari, 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;
- 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 a resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

### **14.4 Ações em Andamento**

São ações em andamento na Unidade Central de Controle Interno:

- 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 Guarapari.
- Elaboração do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2016;
- Consolidou as instruções normativas no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Administração.

### **14.5 Cenário Futuro – Ações que Merecem Atenção**

São ações que merecem atenção futura:

- Realizar concurso público para o cargo de Auditor Público Interno;
- Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna para uso interno da UCCI;
- Consolidação do Manual de procedimento interno através de Resolução

- Acompanhar a elaboração e aprovação da versão 2.0 das Instruções Normativas da Câmara Municipal;

## **15. CONCLUSÃO**

O Controle Interno da Câmara Municipal de Guarapari/ES, de forma geral, desenvolveu suas atividades fiscalizadora preventiva através de orientação e prestação de informações, buscando o pleno atendimento das normas legais, atuando assim, através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas formais e informais, tanto ao longo, quanto após a execução do ato financeiro, de forma a sanar as inconformidades ou as deficiências administrativas detectadas, verificando a fidelidade e legalidade dos atos dos agentes públicos e administrativos responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial deste Legislativo Municipal.

Para assegurar uma boa gestão dos recursos públicos foram observados os princípios da Administração Pública, em especial, da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, buscando-se garantir uma boa gestão e transparência ao cidadão.

Guarapari/ES, 30 de Março de 2016.

José Wanderlei Astori  
**Presidente da “CMG”**

Guilherme F. da Maia Targueta  
**Controlador Geral**