



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

ITEM 02- ANEXO I- RELGES (D-CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS)

RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES

Relatório de Gestão referente ao Exercício Financeiro de 2016, apresentado aos órgãos de Controle Externo como parte integrante da Prestação de Contas Anual a que esta Unidade está obrigada, de acordo com as disposições da Instrução Normativa TC n.º 034/2015 e alterações e demais orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

APRESENTAÇÃO

O presente documento traz uma descrição das principais ações realizadas durante o Exercício Financeiro de 2016 e uma reflexão sobre o cenário futuro, com sugestões de ações que merecem atenção nos próximos exercícios, abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão do Poder Legislativo Municipal durante o exercício financeiro a que se refere à Prestação de Contas, em relação às diretrizes orçamentárias estabelecidas para aquele exercício e a legislação em vigor.

SUMÁRIO

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1.

1.1. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PARCIAL DO ORÇAMENTO DO PODER LEGISLATIVO.

A elaboração da Proposta Orçamentária Anual do Poder Legislativo a ser encaminhada para o Poder Executivo ocorre até **31 de agosto** de cada ano pelo Presidente da Câmara, sendo elaborado pelo Setor Contábil, com acompanhamento da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna.

A proposta é elaborada a partir dos dados do Orçamento vigente e de estimativas para o ano seguinte, sendo enviada posteriormente ao Poder Executivo para ser anexada ao Projeto de Lei Orçamentária do Município.

A proposta orçamentária elaborada para o exercício de 2016 foi aprovada em Plenário, pela Lei n 1.184/2015, em 17 de dezembro de 2015, no valor de R\$ 1.400.000,00.

1.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No que tange à execução orçamentária relativa ao exercício de 2016, destacamos que o valor aprovado pela Resolução nº 160/2015 e incluído na Lei Orçamentária nº 1.184/2015, fixou a despesa para a Câmara Municipal de Itarana/ES em R\$ 1.400.000,00.

Do total das despesas empenhadas no exercício de 2016, até 31/12/2016, foram liquidados no valor de **R\$ 1.075.035,48** e pago o valor de **R\$ 1.075.035,48**.

Com a aplicação dos valores recebidos a título de Duodécimo ao longo do ano no Banco do Estado do Espírito Santo S/A, arrecadamos de Juros sobre Aplicações Financeiras um total de R\$ 57.497,81 e devolvidos à PMI, com Saldo Financeiro Conciliado Conta Corrente o valor de R\$



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

184.359,00. Tendo sido devolvido à Prefeitura Municipal de Itarana o montante de R\$ 827.235,06, que se tratava de superávit financeiro de exercício de 2015.

1.3. PREOCUPAÇÕES PARA O FUTURO - SITUAÇÕES QUE MERECEM ATENÇÃO.

Como foi dito alhures a proposta orçamentária da Câmara Municipal de Itarana, ES, para o Exercício Financeiro de 2017, foi elaborada pelo Setor Contábil, com o apoio da Assessoria Jurídica e do Controle Interno. O valor do Orçamento está dentro dos limites legais e atende as necessidades do Poder Legislativo.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A Prestação de Contas Anual é elaborada a partir dos registros orçamentários, financeiros e contábeis do Órgão, utilizando ainda informações dos controles físicos patrimoniais de almoxarifado, bens imóveis e intangíveis, fornecidos pelos diversos programas contratados para os registros necessários e submetidos à análise e parecer conclusivo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

Nos termos do art. 105, do Regimento Interno do TCEES, as prestações de contas anuais dos jurisdicionados do Tribunal deverão ser encaminhadas, anualmente, até o dia 30 de abril (Emenda à Lei Orgânica nº 008/2016) do exercício seguinte.

No decorrer do ano de 2016, como Ordenador de Despesas deste Poder, considerando minha experiência, sempre contei com o apoio de todos os servidores da Casa, devendo ressaltar a seriedade e competência dos mesmos, inclusive com a contribuição na elaboração deste Relatório de Gestão e demais documentos afetos à prestação de Contas Anual.

Avaliação dos processos contábeis com o objetivo de acompanhar, analisar, orientar e registrar a execução das atividades financeiras, de conformidade e arquivamento de processos sob a ordem cronológica, com identificação de capas de caixas de processos - arquivo inativo - visando garantir a eficiência quanto às pesquisas futuras nesses materiais.

Verificação da conformidade de processos de compras/licitação, observando o processo original em razão da geração do empenho subsequente, obedecendo as suas diversas etapas, desde a abertura da licitação; minutas do edital e do contrato; saldo orçamentário existente; autorização de autoridade competente; modalidade de licitação; portaria de designação de pregoeiros (conforme o caso); parecer da Assessoria Jurídica; ajustes decorrentes do parecer da Assessoria Jurídica; publicação; adjudicação; homologação e resultado por fornecedores; assinaturas; dados do fornecedor.

Verificação de relatórios gerenciais, tais como: acompanhamento das despesas executadas, porcentagem de execução orçamentária aplicada (dotação, empenho e liquidação) e quadros financeiros e contábeis, apuração da arrecadação das receitas de duodécimos, entre outros.

2.1. Para o futuro, devido à crescente demanda, destaco a necessidade de ampliação do quadro de pessoal, já que a qualificação dos servidores é uma praxe permanente desta Administração. Mesmo estando muito abaixo do percentual fixado pela Lei Complementar nº 101/2000, com relação a gastos com pessoal, não concedemos neste ano de 2016, o reajuste geral anual aos servidores, uma vez que, por cautela, preferimos aguardar efetivamente o total da Receita



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

Corrente Líquida de 2017 e sendo este o motivo pelo qual não ampliamos o nosso quadro de pessoal.

3. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000, a Câmara Municipal de Itarana/ES elabora e publica semestralmente o Relatório de Gestão Fiscal - RGF até 35 dias após o encerramento do período a que corresponder, sendo composto no primeiro semestre pelo Demonstrativo da Despesa com Pessoal, e no segundo semestre pelo Demonstrativo da Despesa com Pessoal, da Disponibilidade de Caixa, dos Restos a Pagar e do Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. Fazendo uma análise dos dados apresentados nos Relatórios de Gestão Fiscal do primeiro e do segundo semestre, podemos observar que a Câmara apresentou como Despesa Total com Pessoal no exercício de 2016 o montante de R\$ 919.094,66 (novecentos e dezenove mil, noventa e quatro reais e sessenta e seis centavos), o que implica em **3,17%(três vírgula dezessete por cento)**, em relação à Receita Corrente Líquida do Município, não ultrapassando assim os limites com Despesa de Pessoal naquele período.

O quadro abaixo apresenta as variações relativas a Despesas com Pessoal no período de 2014 a 2015, para uma comparação mais eficiente:

ANO	VENC. E VANT. FIXAS E APOSENTADORIA/ INATIVOS	OBRIGAÇÃO S PATRONAIS	TOTAL GASTO DE PESSOAL
2016	762.301,93	156.792,73	919.094,66

4. GESTÃO PATRIMONIAL

Segundo consta no Resumo do Inventário de Bens Móveis, elaborado pelo Setor de Patrimônio, no ano de 2016, os valores do Inventário Físico, ficaram assim delineados:

Saldo Anterior: R\$ 104.106,70

Entradas: R\$ 6.940,00

Saídas: R\$ 22.080,67

Saldo Atual: R\$ 88.966,03

Como consta no Balanço Patrimonial, o valor atual dos bens móveis é de R\$ 88.966,03.

5. GESTÃO DE PESSOAS

A Câmara possui em seu quadro efetivo um total de três (3) servidores. Os cargos são: Secretária Geral, Assistente Legislativo e Administrativo, Técnico para Assuntos do Meio Ambiente. Existem ainda três cargos comissionados: Assessor Jurídico, Técnico em Contabilidade e Controlador Interno, além de servidor cedido pela Prefeitura Municipal de Itarana.

6. OBRAS E MANUTENÇÃO

Em 2016, apesar de necessitarmos muito, o prédio da Câmara Municipal não foi construído, por não termos o terreno e muito menos disponibilidade financeira para tanto.

7. CONTRATOS



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

A Câmara Municipal de Itarana/ES tem feito alguns contratos essenciais ao desenvolvimento dos trabalhos legislativos, sendo eles de prestação de serviços e de aquisição de produtos. Entre eles podemos citar: prestação de serviços de Internet, de suporte a alguns softwares, de contratação de empresas de desenvolvimento de sistemas, transmissão das Sessões da Câmara pela ACITA entre outros. O acompanhamento desses contratos tem sido feita por um Servidor designado através de Portaria.

8. NORMAS INTERNAS APROVADAS

Todas as Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo foram observadas e cumpridas conforme nelas consignadas.

As Instruções Normativas elaboradas pelo Controle Interno desta Casa, devidamente aprovadas por essa Presidência estão abaixo relacionadas:

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI (VIGENTES A PARTIR DE 1º/01/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2014 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA AUDITORIA INTERNA NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2014 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO E DO PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS CONTAS ANUAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2014 - DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA A REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2014 - DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2014 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A INSTAURAÇÃO E PROCESSAMENTO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SPO (VIGENTES DESDE 1º/01/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2014 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PPA, LDO E LOA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITARANA-ES.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 006/ 2014.

Unidade Responsável: Departamento Contábil-financeiro - Setor Contábil

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 002/2014 - DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 006/ 2014.

Unidade Responsável: Departamento Contábil-financeiro; Assessoria Jurídica e Secretaria Geral.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO - SPA (VIGENTES DESDE 1º/01/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 001/2014 - DISCIPLINA O CONTROLE, A INCORPORAÇÃO, A TRANSFERÊNCIA E A BAIXA DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITARANA-ES.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 007/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Geral - Setor de Patrimônio e Arquivo.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 002/2014 - DISPÕE SOBRE NORMAS E PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS.

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 007/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Geral - Setor de Patrimônio e Arquivo.

SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO (VIGENTES A PARTIR DE 1º/01/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2014 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA DA DESPESA A SEREM OBSERVADOS PELO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITARANA/ES.



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 008/2014.

Unidade Responsável: Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 002/2014 - DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS, COM VISTAS À EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA DA APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO.

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 008/2014.

Unidade Responsável: Departamento Contábil/Financeiro – Setor Contábil.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 003/2014 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA A GERAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF.

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato de Presidência nº 008/2014.

Unidade Responsável: Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil e Secretaria Geral

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL (VIGENTES A PARTIR DE 30/03/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2015 – DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS EM GERAL MEDIANTE LICITAÇÃO, INCLUSIVE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº001/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2015 – DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA CONTROLAR O ESTOQUE DE BENS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº001/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 003/2015 – DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES NOS TERMOS DA LEI 8.666/1993 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 001/2015



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

Unidade Responsável: Secretaria Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 004/2015 – DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E NORMAS PARA A CELEBRAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS, ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 001/2015.

Unidades Responsáveis: Secretaria Geral, Departamento Contábil/Financeiro e Assessoria Jurídica.

SISTEMA FINANCEIRO - SFI (VIGENTES A PARTIR DE 30/03/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 001/2015 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 002/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral e Departamento Contábil/Financeiro.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 002/2015 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E NORMATIZAÇÕES PARA O REGIME DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 002/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral.

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS – SRH (VIGENTES A PARTIR DE 14/09/2015)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 001/2015 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E/OU COMISSIONADO NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01.

Aprovação em: 14/09/2015.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº003/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral e Assessoria Jurídica.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2015 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE SOBRE VANTAGENS, PROMOÇÕES E ADICIONAIS NA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01.

Aprovação em: 14/09/2015.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº003/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral e Assessoria Jurídica



Câmara Municipal de Itarana
Estado do Espírito Santo

SISTEMA JURÍDICO - SJU

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 001/2016 - DISPÕE SOBRE AS NORMAS GERAIS, PROCESSOS, PROCEDIMENTOS E SEUS ASPECTOS PARA DISCIPLINAR E ORIENTAR A ATUAÇÃO DO AGENTE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01.

Aprovação em: 27/09/2016.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 002/2016.

Unidade Responsável: Assessoria Jurídica.

SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 001/2016 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01.

Aprovação em: 27/09/2016.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 003/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Geral.

Também foi publicado o Manual de Auditoria Interna, com aprovação através da Portaria nº 014/2016, em 11/08/2016.

O Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle (Coletânea das Instruções Normativas) foi concluído e publicado em 26 de setembro de 2016,

Tanto as Instruções Normativas elencadas, quanto os Manuais apontados, foram enviados a esse Egrégio Tribunal por meio de arquivo eletrônico, atendendo as exigências da Resolução TC nº 227/2011 e alteração.

9. CONCLUSÃO

De tudo que fora acima apresentado, verifica-se que o Gestor da Câmara Municipal de Itarana buscara fazer uma gestão austera, compatível com o momento político/econômico enfrentado por nosso país, sem, no entanto, deixar a desejar no que se refere à devida capacitação do quadro de servidores e devido atendimento das disposições legais.

Cabe ainda considerar que fora pactuado junto ao Executivo Municipal Doação de Imóvel pelo Executivo Municipal a fim de consolidar antigo sonho de implementação da sede própria do Poder Legislativo de Itarana, procedimento este devidamente formalizado através da Lei Municipal nº 1.219/2016 e alteração.

Por fim, destaco o zelo pelo cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei 4320/64 e demais legislações aplicadas ao Poder Público.

É o relatório.

Itarana, ES, 03 de março de 2017.

EMMANUEL DE AQUINO E SOUZA

Presidente da CMI