

RELGES - ANEXO III - D - CONTAS DAS MESAS DIRETORAS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS RELATÓRIO DE GESTÃO 2017

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES

Relatório de Gestão referente ao Exercício Financeiro de 2017, 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 43/2017 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 2017 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

1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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 2017 foi aprovada em Plenário, pela Lei n 1.236/2016, em 20 de dezembro de 2016, no valor de R\$ 1.410.000,00.

1.2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

No que tange à execução orçamentária relativa ao exercício de 2017, destacamos que o valor aprovado pela Resolução nº 164/2016 de 11 de agosto de 2016 e incluído na Lei Orçamentária nº 1.236/2016, fixou a despesa para a Câmara Municipal de Itarana/ES em R\$ 1.410.000,00.

Do total das despesas empenhadas no exercício de 2017, foram liquidados no valor de **R\$ 1.202.169,68** e pago o valor de R\$ **1.202.036,37**, restando resto a pagar processado no valor de R\$ 133,31 referente ao fornecedor diário oficial do estado.

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\$ 5.694,27 e devolvidos à PMI, com Saldo Financeiro Conciliado Conta Corrente o valor de R\$ 295.952,01.

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 2017, 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 2017, o reajuste geral anual aos servidores, uma vez que, por cautela, preferimos aguardar efetivamente o total da Receita Corrente Líquida de 2018 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 2017 o montante de R\$ 996.188,21 (novecentos e noventa e seis mil, e cento e oitenta e oito reais e vinte e um centavos), o que implica em **3,43%(três vírgula quarenta e três 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 2016 a 2017, para uma comparação mais eficiente:

ANO	VENC. E VANT. FIXAS E APOSENTADORI A/INATIVOS	OBRIGAÇÕE S PATRONAIS	TOTAL GASTO DE PESSOAL
2016	762.301,93	156.792,73	919.094,6 6
2017	836.134,28	160.053,93	996.188,2 1

4. GESTÃO PATRIMONIAL.

Segundo consta no Resumo do Inventário de Bens Móveis, elaborado pelo Setor de Patrimônio, no ano de 2017, os valores do Inventário Físico, ficaram assim delineados:

Saldo Anterior: R\$ 88.966,03

Entradas: R\$ 5.054,00

Saídas: R\$ 12.690,53

Saldo Atual: R\$ 81.329,50

Como consta no Balanço Patrimonial, o valor atual dos bens móveis é de R\$ 81.329,50.

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 e uma contratação temporária (contrato administrativo) Cargo Auditor Interno, além de servidor cedido pela Prefeitura Municipal de Itarana.

6. OBRAS E MANUTENÇÃO

Em 2017, 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.

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.

8.0 - 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.

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.

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

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

NAI E MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Essas Instruções Normativas foram enviadas a esse Egrégio Tribunal por meio de arquivo eletrônico, atendendo as exigências da Resolução TC nº 227/2011.

08. 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.

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, 22 de março de 2018.

EMMANUEL DE AQUINO E SOUZA

Presidente da CMI