



RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2016

O Poder Legislativo do Município de Itapoá, como entidade de Direito Público, órgão pertencente ao Ente integrante da Federação, sendo este o município de Itapoá, está inscrito no Ministério da Fazenda, sob CNPJ 00.484.829/0001-07. Possui sede própria construída recentemente, cita à rua Mariana Michels Borges, nº1.115 do bairro Itapema do Norte, sob cep 89.249-000. O sitio eletrônico <http://www.camaraitapoa.sc.gov.br/>, busca demonstrar aos cidadãos os atos de gestão, atos administrativos em geral, bem como aqueles vinculados às funções de fiscalizar e legislar, objetivos fins da instituição. Além disso, foi criado o e-mail protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br, que destina-se à comunicação oficial com a entidade.

A Câmara de Vereadores possui estrutura administrativa formada pelos servidores em cargos de direção e assessoria, nomeados em comissão, sendo um secretário geral, um diretor administrativo, um diretor legislativo, uma procuradora jurídica e um assessor de imprensa, num total de cinco servidores comissionados. O quadro de servidores efetivos possui uma agente legislativo, dois agentes administrativos de nível II, três agentes administrativos de nível I, uma contadora e uma copeira. Destaca-se que uma dos dois agentes administrativos de nível II está nomeada no cargo de Controladora Interna da Câmara, num total de oito servidores efetivos. Além dos cargos já registrados, a Câmara possui assessores parlamentares de confiança dos vereadores, de livre nomeação e exoneração, sendo um por vereador, no total de nove assessores parlamentares. A Câmara não possui servidores em estágio probatório atualmente. Além da sua estrutura administrativa organizacional, ressalta-se que a Câmara possui nove vereadores com legislatura de quatro anos. Sua gestão é formada por uma Mesa Diretora composta por um presidente, um vice-presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário. A gestão dividida em duas tendo a duração de dois anos em cada gestão.

As atividades fins da instituição vinculam-se às funções legislativa, legisladora e de auto administração. Os vereadores exercem suas funções como representantes do seu povo, legitimados pelo voto nas eleições oficiais promovidas pelo



Governo Federal por meio da Justiça Eleitoral. A Câmara possui sessões ordinárias realizadas na sua sede, nas segundas-feiras com início as 19:00 horas.

De acordo com o art. 47 do Regimento Interno, as “Comissões são órgãos técnicos compostos de 3 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou, ainda, de investiga [sic] fatos determinados de interesse da administração”. Nestes termos, podem ser formadas comissões com fins especiais, além das permanentes. No art. 48 do RI, dispõe que às “Comissões Permanentes incumbe estudar as Proposições e os assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sobre eles sua opinião para orientação do

Plenário”. Assim denominam-se a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final; Comissão de Orçamento e Finanças; Comissão de Obras e Serviços Públicos e Comissão de Educação, Saúde e Assistência.

A Mesa Diretora eleita para o biênio 2015-2016 foi eleita nos termos do Regimento Interno, conforme ata em arquivo pdf em anexo, em 22 de dezembro de 2014, composta da seguinte forma:

Presidente: Vereador Daniel Silvano Weber

Vice-Presidente: Ernesto Policarpo de Aquino

1º Secretário: Thomaz William Palma Sohn

2º Secretário: Edson da Cunha Speck

Planejamento

Foram estabelecidas na lei nº 607/2015 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, as metas físicas e fiscais para o município como um todo, cabendo a análise do seu cumprimento, quando da prestação de contas do Poder Executivo. Tal norma a permissão para criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens entre outros, desde que obedecidos o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

De acordo com o art. 10 da referida norma, os orçamentos “para o exercício de 2016 e as suas execuções, obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo”. Além disto, foi estabelecido no art. 14, o mecanismo de limitação de empenho caso se verifique que “o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal”.



O parágrafo único do art. 23 estabeleceu, para efeito do disposto no Art. 16, § 3o da Lei de Responsabilidade Fiscal, que, “são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2016, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação fixado no item I do Art. 24 da Lei 8.666/93, devidamente atualizado”.

Quanto a ampliação do quadro de pessoal, previu o art. 33 que o “Executivo e o Legislativo Municipal e a Autarquia IPESI, mediante lei autorizativa, poderão em 2016, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Artigo 169, parágrafo 1º, II da CF)”.

Por fim o parágrafo único do art. 22 autorizou o Poder Legislativo à filiar-se ao IBAM e à UVESC. Esta última tem a filiação estabelecida na lei municipal nº381/2012.

O Plano Pluri Anual 2014-2017 foi estabelecido pela lei municipal nº458/2013, prevendo para o Poder Legislativo, o repasse de recursos num montante de R\$8.620.250,00 no longo dos quatro exercícios. Nos termos da norma, o gerente do programa é a Câmara de Vereadores, e o diagnóstico é, “prover recursos para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados à instalação e funcionamento da nova sede própria do poder legislativo municipal [sic], bem como para dar continuidade a finalização da construção da mesma. ampliar a estrutura administrativa e operacional do poder legislativo municipal [sic] através de concurso público.”. As diretrizes visam, “garantir o bom funcionamento da estrutura administrativa, dando condições aos parlamentares para legislarem sobre matérias de competência municipal, por meio de processo de modernização da casa legislativa municipal [sic] desenvolver ações de fortalecimento e modernização no campo administrativo, de gestão de pessoas e de tecnologia da informação, que visam assegurar o melhor atendimento às funções legais e constitucionais de atuação da câmara municipal de itapoá [sic]. objetivos: dar suporte às atividades do órgão, mantendo as ações administrativas e de fiscalização.”.

A gestão orçamentária e financeira da Unidade Gestora – Câmara de Vereadores, vincula-se ao programa de governo denominado “GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO” (01.031 – Ação Legislativa, 01.031.0001 - Gestão do Poder Legislativo, 01.031.0001.2001 - Manutenção da Câmara Municipal), tendo sido estimado no PPA, em relação à 2016, o importe de R\$2.205.000,00. Considerando as necessidades da Câmara para implemento da nova sede, bem como havendo correspondência da receita e folga nos limites



legais, a Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2016, fixou o orçamento da Câmara de Vereadores de Itapoá, em R\$2.800.000,00, conforme demonstrado nos anexos 2 e 6 da lei municipal nº635/2015, que foi reduzido em R\$200.000,00 em 23 de fevereiro de 2016, por meio do decreto municipal nº2686/2016, ficando por fim, o orçamento do órgão no total de R\$2.600.000,00.

O diagnóstico extraído do PPA enseja, “prover recursos para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados à instalação e funcionamento da nova sede própria do Poder Legislativo Municipal, bem como para dar continuidade a finalização da construção da mesma. ampliar a estrutura administrativa e operacional do Poder Legislativo Municipal através de concurso público.” Tem como diretrizes, “garantir o bom funcionamento da estrutura administrativa, dando condições aos parlamentares para legislarem sobre matérias de competência municipal, por meio de processo de modernização da Casa Legislativa Municipal. Desenvolver ações de fortalecimento e modernização no campo administrativo, de gestão de pessoas e de tecnologia da informação, que visam assegurar o melhor atendimento às funções legais e constitucionais de atuação da Câmara Municipal de Itapoá.” E por fim, objetiva “dar suporte às atividades do órgão, mantendo as ações administrativas e de fiscalização.”

O planejamento foi seguido em sua grande maioria, e dentro das possibilidades foram alcançadas a aquisição de equipamentos, modernização de processos, instalação de sistemas de informática necessário ao andamento dos trabalhos. A estrutura administrativa, embora defasada de alguns servidores concursados anteriormente que solicitaram desligamento com o ente, ainda assim, não foi realizado o concurso público que fora previsto no PPA, este fato importa quanto a necessidade deste reestabelecimento do seu quadro inicial, senão de sua ampliação, já que o volume de trabalho tem crescido, especialmente para cumprimento de exigências legais e para segregação de funções orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado e por tantos doutrinadores do Direito Público.

O Poder Legislativo planejou seus gastos totais no exercício de 2016 em R\$2.600.000,00, contudo, deste valor o gestor entendeu por bem, evitar alguns gastos com o fim de economizar, assim, devolveu aos cofres do município a quantia de R\$306.637,12.

Não houve contingenciamento de despesas por ausência de necessidade.

Execução orçamentária

No decorrer do quatro exercícios, se concretizou a construção da sede própria da Câmara, possibilitada com a doação do terreno pelo Senhor Direceu Mansano Jorente, e



resultante de parceria com a Prefeitura Municipal e das economias realizadas nas últimas recentes três legislaturas da Câmara, obra projetada inicialmente sob a gestão 2009-2010, do Presidente Joarez Antonio Santin, gestão 2011-2012, do Presidente Daniel Silvano Weber e 2013-2014 do Presidente Osni Ocker. A nova sede foi inaugurada na solenidade de 02 de dezembro de 2013. O Plenário, gabinetes dos Vereadores e do Presidente, a cozinha e a recepção, foram equipados quase que totalmente com mobiliário novo, enquanto que as áreas dos serviços legislativos, administrativos e o arquivo, permaneceram com o mobiliário antigo.

A Câmara possui uma contadora efetiva que responde pelo setor contábil financeiro, possuindo sala própria e sistema para os devidos registros fornecidos pela IPM. Conforme relatório da servidora, os informes relativos ao exercício de 2016, são os seguinte:

Limites Legais:

De acordo com o chefe do setor contábil, o valor da remuneração total dos vereadores, incluindo o patronal no ano de 2016 foi de **R\$ 692.190,81**, que representa **0,84%** da Receita do Município dos dozes últimos meses, que foi de **R\$ 82.101.006,79**, respeitando assim o Art. 29, inciso VII da CF que institui um limite de 5%.

O total da Despesa Liquidada no ano de 2016 do poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos foi de **R\$ 2.292.405,44** que correspondem a **5,31 %** do somatório das Receitas Tributária, das Transferências Constitucionais e Receita de Contribuição realizadas no exercício anterior que foi de **R\$ 43.099.855,46**, respeitando assim o limite de 7% estabelecido pelo Art. 29-A, inciso I da CF.

A Folha de Pagamento da Câmara Municipal incluído os subsídios dos Vereadores, no ano de 2016 foi de **R\$ 1.503.381,27**, que correspondem a **57,82%** das transferências financeiras recebidas até o mês no valor de **R\$ 2.600.000,00**, cumprindo o limite de **70%** estabelecido no Art. 29-A, § 1º da CF. **Conforme estabelece o artigo, é discriminado como gasto com pessoal, apenas o valor gasto em folha de pagamento, que caracteriza o pagamento dos subsídios dos vereadores e vencimentos dos servidores efetivos e comissionados, excluindo o gasto com despesa patronal, para o calculo do limite do repasse do duodécimo.**

O subsídio dos Vereadores foi fixado na legislatura anterior no valor de **R\$ 4.613,62** que equivale a **23,02 %** do subsídio do Deputado Estadual, seguindo assim o Art. 29, inciso VI, alínea b da CF, que estabelece o limite de 30%.

A despesa total com pessoal no ano de 2016 foi de **R\$ 1.757.821,45** que representa **2,14%** da Receita Corrente Líquida até o bimestre que totalizou **R\$ 82.101.006,79**, respeitando o limite de 6% estabelecido pelo Art. 20, inciso III da alínea “a” da LRF. **Neste**



artigo, para calculo do limite estipulado, inclui-se o gasto com o valor patronal pago sobre a folha de pagamento, pois se fala em total de gastos com pessoal, e não apenas, com folha de pagamento.

Informações Financeiras

Encontram-se no setor contábil financeiro as folhas de cheque de nº 54845 ao nº55300, sob guarda da servidora Michele Mayer, responsável pelo setor.

O saldo bancário no dia 30/12/2016 corresponde aos cheques não compensados de nº 54835, no valor de R\$ 239,40, relativo ao empenho nº 248/2016, em favor do credor Mani Bebidas e cheque nº54844, no valor de R\$ 215,00, relativo ao empenho nº 274/2016, em favor do credor De Helio Mitsuo Oribi & Cia Ltda, rendimento da aplicação financeira auferido entre os dias 27/12/2016 ao dia 30/12/2016, no valor de R\$ 110,29 e empenho nº15-2/2016- IPM Informática, no valor de R\$ 957,44, constante em restos a pagar não processados para 2017, o valor total do saldo bancário na data de 30/12/2016 é de R\$ 1.522,13. Destaco que a conciliação bancária foi realizada na data de 26/12/2016, onde constavam cheques a compensar além dos informados, os quais foram descontados em 27/12/2016.

O valor do orçamento do Poder Legislativo de Itapoá para o ano de 2017 soma o montante de R\$ 2.900.000,00, conforme Lei Municipal Nº 683/2016 - LOA

Segue, anexo, valor orçamentário para o exercício financeiro de 2017, conforme Lei Municipal nº 683/2016- LOA e a previsão orçamentária das despesas de caráter continuado para o ano de 2017, sendo que são cálculos aproximados. No valor informado com previsão em gastos com folha de pagamento e previdência as despesas com auxílios não são incorporadas nos cálculos para apuração dos limites legais. O saldo disponível é livre para gastos com diárias, materiais de consumo, de expediente, higiene e copa e cozinha, contratação de serviços e compra de equipamentos e execução de obras.

Informações Patrimoniais

Patrimônio da Câmara é controlado por uma servidora responsável pelo setor de patrimônio, desenvolvendo seus trabalhos na sala compartilhada entre o departamento legislativo e setores e departamento administrativo e setores. Os trabalhos são registrados no sistema fornecido pela IPM, integrado aos demais sistemas. Conforme relatório do setor, o



patrimônio da Câmara em 31 de dezembro de 2016 tinha saldo de R\$197.968,24. Durante o exercício de 2016, o total de bens patrimoniais adquiridos totalizaram R\$7.118,18, divididos nos seguintes bens:

1 Roteador TP LINK

1 Roteador Modem ADSL

1 Roteador Wireless

1 Extensor ADMI

4 Nobreaks

Placa de aço para identificação do nome do prédio

Placa de aço para identificação do nome do Plenário

Em análise dos informes patrimoniais, nota-se a diferença entre o "saldo até o período" e o "valor contábil" em R\$57.065,63, sendo que R\$56.356,63 corresponde à equipamento de informática e R\$709,00 corresponde à mobiliário em geral. A responsável do setor de patrimônio destacou que tal diferença refere-se à itens baixados no patrimônio e que não foi efetuada a devida baixa na contabilidade.

Atos de Pessoal

Quanto aos informes de atos de gestão pessoas e terceirização de mão de obra, a Câmara manteve ao longo do exercício de 2016 seu reduzido quadro de servidores concursado, sendo que originalmente, haviam 11 servidores no quadro, composto de 1 copeira, 1 contadora, 1 agente legislativo, 3 agentes administrativos II e 5 agentes administrativos I. A redução ocorreu com a solicitação pelos próprios servidores, num total de 2 pedidos de desligamento em 2011 e em 2013 e 1 nomeação a novo cargo de contador por aprovação em concurso público em 2012.

Vínculo (39)	QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA - MENSAL (Anexo V, Item III, alínea "a") – Considerar na Unidade Gestora em que for contabilizada a despesa						Exercício: 2016
	Quantidades/Mês (40)						
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Agentes Públicos Cíveis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo (41)	7	7	7	7	7	7	
Agentes Públicos Cíveis Ativos ocupantes de Emprego Público (42)	x	x	x	x	x	x	
Agentes Públicos Militares Ativos (43)	x	x	x	x	x	x	
Membros ativos de Poder ou órgão (44)	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, Itapema do Norte – Itapoá/SC
CEP 89249-000 - Telefone: (47) 3443-6146 – Celular: (47) 99668-5690
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br



Agentes Políticos com Mandato Eletivo (45)	9	9	9	9	9	9
	9	9 (1a)	9	9	9	9
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente (46)	1	1	1	1	1	1
	1	1	1	1	1	1
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente (47)	14	14	14	14	14	14
	14	14	14	14	14	14 (1b)
Servidores contratados por tempo determinado (48)	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Estagiários (49)	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras (50)	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras (51)	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários (52)	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Conselheiros Tutelares (53)	x	x	x	x	x	x
	x	x	x	x	x	x
Total	31	31	31	31	31	31
	31	31	31	31	31	31

- (39) Incluir apenas uma das opções de vínculo abaixo relacionadas para cada cargo, emprego ou função exercida pelo agente público, a qual deve corresponder à **situação atual** em que se encontre. Em caso de acumulação informar ambos cargos.
- (40) Quantidade existente no último dia do mês.
- (41) Incluir os servidores ativos ocupantes de cargo efetivo, inclusive em licenças não remuneradas e demais licenças remuneradas a que o servidor faz jus. Excluir os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão. Excluir os recebidos mediante o instituto de disposição. Excluir os cedidos.
- (42) Incluir os servidores ativos ocupantes de emprego público, inclusive em licenças não remuneradas e demais licenças remuneradas que o servidor faz jus. Excluir os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão. Excluir os recebidos à disposição. Excluir os cedidos.
- (43) Incluir os policiais militares e os bombeiros militares. Excluir os militares da reserva que retornam como temporários.
- (44) Incluir os membros ativos de Poder ou Órgão: Desembargadores e Juízes do Tribunal de Justiça, Procuradores e Promotores de Justiça do Ministério Público, Conselheiros do Tribunal de Contas e Auditores Substitutos de Conselheiros, Defensores Públicos, bem como os Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.
- (45) Incluir os Agentes Políticos em exercício de Mandato Eletivo no ente: Governador, Vice-Governador, Prefeito, Vice-Prefeito, Deputados Estaduais e Vereadores.
- (46) Incluir os servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente da referida Unidade Gestora.
- (47) Incluir os servidores ativos ocupantes exclusivamente de cargo ou emprego em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo permanente com o Ente da referida Unidade Gestora).
- (48) Incluir os servidores contratados por tempo determinado (Admitido em Caráter Temporário - ACT).
- (49) Incluir todos os estagiários/bolsistas de qualquer nível de escolaridade, inclusive os médicos residentes.
- (50) Incluir os servidores recebidos à disposição, cujo ônus seja da Unidade Gestora, bem como os que o ônus seja do órgão de origem ressarcido pela Unidade Gestora.
- (51) Incluir os servidores cedidos para outras Unidades Gestoras cujo ônus permanece com a origem sem ressarcimento da unidade gestora.
- (52) Incluir policiais civis e militares da reserva que retornam como temporários.
- (53) Incluir a quantidade de Conselheiros Tutelares..



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, Itapema do Norte – Itapoa/SC
CEP 89249-000 - Telefone: (47) 3443-6146 – Celular: (47) 99668-5690
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br



Notas explicativas:

(1 a) Na competência 08/2016 o senhor Domingos dos Santos assumiu por 15 dias para substituir a vereadora Márcia Regina Eggert Soares, licenciada por motivo de doença.

(1 b) Data de exoneração do dia 31/12/2016, porém os Decretos foram emitidos em 22/12/2016.

QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA - MENSAL - VALORES (Anexo V, Item III, alínea "a") - Considerar na Unidade Gestora em que for contabilizada a despesa							Exercício : 2016
Vínculo (54)	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês (55)						
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Agentes Públicos Cíveis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	38.594,14	40.739,07	43.626,01	40.823,38 (1c)	45.373,34 (1d)	41.519,11 (1e)	
	40.395,16 (1f)	42.486,37 (1g)	44.341,41	50.556,96	48.399,67	86.712,05	
Agentes Públicos Cíveis Ativos ocupantes de Emprego Público	x	x	x	x	x	x	
Agentes Públicos Militares Ativos	x	x	x	x	x	x	
Membros ativos de Poder ou órgão	x	x	x	x	x	x	
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	57.600,40	57.600,40	57.600,40	57.637,08	57.637,08	57.637,08	
	57.637,08	60.782,25	57.678,95	57.712,34	57.712,34	57.712,34	
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	7.263,60	7.263,60	7.263,60	7.316,55	7.316,55	7.404,67	
	8.154,64	8.551,44	8.551,44	8.986,02	8.986,02	17.313,14	
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	46.463,93	45.078,46	42.754,73	41.301,33	46.684,38	41.911,05	
	44.514,23	46.579,49	47.271,48	54.428,04	47.123,27	131.044,53	
Servidores contratados por tempo determinado	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Estagiários	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Servidores Cedidos para outras Unidades Gestoras	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Servidores Cedidos para outras esferas de Governo	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Conselheiros Tutelares	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	
Total	149.922,07	150.681,53	151.244,74	147.078,34	157.011,35	148.471,91	
	150.701,11	158.399,55	157.843,28	171.683,36	162.221,30	292.782,06	

(54) Incluir apenas uma das opções de vínculo abaixo relacionadas para cada cargo, emprego ou função exercida pelo agente público, a qual deve corresponder à **situação atual** em que se encontra. Em caso de acumulação informar ambos cargos.

(55) Incluir a despesa anual da folha de pagamento bruta de todos os agentes públicos, por natureza do vínculo, cujo pagamento é de responsabilidade da Unidade Gestora. Incluir todas as verbas de caráter remuneratório e indenizatório integrantes da folha de pagamento e as contribuições recolhidas (patronal) pelo Ente à previdência social, abrangendo ainda, no caso de unidades gestoras do Estado, a previdência complementar SC PREV.

Notas explicativas:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, Itapema do Norte – Itapoa/SC
CEP 89249-000 - Telefone: (47) 3443-6146 – Celular: (47) 99668-5690
E-mail: contato@camaraitapoa.sc.gov.br - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br



- (1c) Salário Maternidade R\$5.366,67(caráter meramente informativo).
(1d) Salário Maternidade R\$6.116,80 (caráter meramente informativo).
(1e) Salário Maternidade R\$6.116,80 (caráter meramente informativo).
(1f) Salário Maternidade R\$5.618,34 (caráter meramente informativo).
(1g) Salário Maternidade R\$617,97 (caráter meramente informativo).

DEMONSTRATIVO DE POSTOS DE TRABALHO NA UNIDADE GESTORA POR MEIO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS (Anexo V, Item III, alínea “b”)						Exercício: 2016	
Discriminação dos Postos de Trabalho/Categorias/Funções (56)	MÊS/QUANTIDADE DE POSTOS					Despesa Liquidada Anual	
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	R\$23.007,68
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Posto de trabalho / Servente	0	0	0	0	1	1	
	1	1	1	1	1	1	
Total	0	0	0	0	1	1	
	1	1	1	1	1	1	1

(56) Refere-se à quantidade de Postos de Trabalho e não à quantidade de pessoas que ocupam esses postos. Exemplo: um posto de trabalho de vigilante poderá ser ocupado por mais de uma pessoa em função da jornada de trabalho, mas deve ser informado apenas como um posto. Deve ser informada a posição do último dia de cada mês.
Deve ser informado os postos de trabalho por categoria/função (atividade contratada). Exemplo: recepcionista, digitador, servente, copeira etc.
Na Despesa Liquidada Anual preencher o somatório das despesas do exercício de todos os postos, sendo facultativo o preenchimento do valor anual de cada posto.

Demonstrativos de Licitações e Contratos

A Câmara não possui setor de licitação ou outra divisão que o valha, existe um pregoeiro nomeado por portaria e respectiva comissão de apoio. As informações dos Processos Licitatórios foram repassadas pelo pregoeiro responsável estando disponíveis permanentemente e detalhadamente na página inicial do site da Câmara Municipal, no banner "Licitações". Para cada processo licitatório há uma criação de um link em que permite o acompanhamento pelos licitantes e munícipes de todos os documentos dos processos licitatórios da Casa. Já as licitações dispensáveis podem ser consultadas no Portal da Transparência, num banner disponível na página inicial da Casa.

No ano de 2016 realizamos apenas um processo licitatório na modalidade pregão presencial nº01/2016.

Pregão Presencial nº 01/2016 totalizou em 12 meses no montante de R\$34.468,44. Total pago em 2016 corresponde aos 8 meses de vigência do contrato, no montante de R\$ 22.978,96.

O Pregão Presencial nº01/2016 resultou em contrato administrativo do serviço de um posto de trabalho de limpeza e higienização da sede da Câmara, com Início em



29/04/2016 e término previsto para o dia 28/04/2017, com possibilidade aditivação do prazo por se tratar de serviço de caráter continuado. Esse processo licitatório foi necessário, pois existia uma irregular situação de alocação de mão de obra pela Prefeitura para atendimento da Casa.

O Edital do Pregão Presencial nº 01/2016 foi publicado no DOM-SC no dia 15/03/2016, na edição nº 1953, pg.429. O contrato desse pregão foi publicado no dia 29/04/2016, edição nº 1986. Também foram publicados os recursos administrativos, contrarrazões e respostas dos recursos administrativos, todos divulgados no DOM-SC nos prazos definidos em Lei.

Foram publicados os seguintes contratos e termos aditivos no DOM-SC:

[Contrato n 03/2016 - contratação de empresa prestadora de serviço de limpeza, conforme resultado pregão presencial nº01/2016](#)

[Contrato nº 02/2016 - prestação de serviço de jardinagem, limpeza e conservação de área externa da sede da câmara municipal de itapoá](#)

[Contrato nº 01/2016 - vigilância patrimonial e alarme monitorado da câmara municipal de itapoá](#)
[Termo aditivo nº 02/2016 ao contrato administrativo nº 03/2014, do pregão presencial nº 01/2014, processo nº 06/2014](#)

Não houveram contratações por inexigibilidade. O total anual da despesa relativa a aquisição de bens e serviços na modalidade dispensável totalizou 68.835,160. O total das despesas contratadas por processo de pregão presencial totalizou R\$34.468,44 para o período de 29/04/2016 a 28/04/2017.

Foram nomeados pregoeiro e equipe de apoio servidores públicos concursados pela portaria nº64/2016 iniciando em 05 de fevereiro de 2016 com vigência até 04 de fevereiro de 2018, composta pelos seguintes servidores:

Pregoeiro: Francisco Xavier Soares Filho - Cargo: Agente Administrativo II - CPF: 059.357.459-17

Endereço: Av Beira Mar 5, nº2.202 – Figueira do Pontal, Itapoá SC 89249-000

Endereço Funcional: Rua Mariana Michels Borges, nº1.115, Itapema do Norte, Itapoá SC – 89.249-000

Telefones: (47) 99693-1404 – Fone Funcional: (47) 3443-6146

Email: francisco@camaraitapoa.sc.gov.br

Data Início: 05/02/2016 – Portaria nº64/2016.

Data Fim: 04/02/2018 – Portaria nº64/2016.

Equipe de Apoio: Ana Paula Kogg Stephani - Cargo: Agente Administrativo I - CPF: 042.169.989-25

Endereço: Av 860, nº640 – Jardim Pérola do Atlântico - Itapoá SC 89249-000

Endereço Funcional: Rua Mariana Michels Borges, nº1.115, Itapema do Norte, Itapoá SC – 89.249-000

Telefones: (47) 99189-4720 – Fone Funcional: (47) 3443-6146

Email: anapaula@camaraitapoa.sc.gov.br

Data Início: 05/02/2016 – Portaria nº64/2016.



Data Fim: 04/02/2018 – Portaria nº64/2016.

Equipe de Apoio: Elvis Aron Pinheiro - Cargo: Secretário Geral - CPF: 048.704.969-17

Endereço: Rua Alecrim, nº268 Jardim Verdes Mares, Itapoá SC 89249-000

Endereço Funcional: Rua Mariana Michels Borges, nº1.115, Itapema do Norte, Itapoá SC – 89.249-000

Telefones: (47) 99616-6640 – Fone Funcional: (47) 3443-6146

Email: elvis@camaraitapoa.sc.gov.br - elvisaronpinheiro@gmail.com

Data Início: 05/02/2016 – Portaria nº64/2016.

Data Fim: 31/12/2016 – Decreto Legislativo nº136/2016.

Equipe de Apoio: Fernando Hernaski Lima - Cargo: Diretor Administrativo - CPF: 078.777.099-00

Endereço: Rua do Príncipe, nº998 – Itapema do Norte - Itapoá SC 89249-000

Endereço Funcional: Rua Mariana Michels Borges, nº1.115, Itapema do Norte, Itapoá SC – 89.249-000

Telefones: (47) 99712-3344 – Fone Funcional: (47) 3443-6146

Email: fernando@camaraitapoa.sc.gov.br

Data Início: 05/02/2016 – Portaria nº64/2016.

Data Fim: 31/12/2016 – Decreto Legislativo nº137/2016.

Equipe de Apoio: Leonice Marli Riskowski - Cargo: Agente Administrativo I - CPF: 544.296.769-88

Endereço: Rua Frontin, nº360 – Itapema do Norte - Itapoá SC 89249-000

Endereço Funcional: 89.249-000 -Rua Mariana Michels Borges, nº1.115, Itapema do Norte, Itapoá SC -

Telefones: (47) 99911-7951 – Fone Funcional: (47) 3443-6146

Email: leonice@camaraitapoa.sc.gov.br

Data Início: 05/02/2016 – Portaria nº64/2016.

Data Fim: 04/02/2018 – Portaria nº64/2016.

Pregão – Equipe de Apoio: Michele Mayer -Cargo: Contadora - CPF: 059.357.459-17

Endereço: Rua João José de Souza, nº353 – Centro, Itapoá SC 89249-000

Endereço Funcional: Rua Mariana Michels Borges, nº1.115, Itapema do Norte, Itapoá SC - 89.249-000

Telefones: (47) 99630-7484 – Fone Funcional: (47) 3443-6146

Email: michele@camaraitapoa.sc.gov.br

Data Início: 05/02/2016 – Portaria nº64/2016.

Data Fim: 04/02/2018 – Portaria nº64/2016.

Recomendações Expedidas Pelo Órgão de Controle Interno

O Poder legislativo de Itapoá instituiu seu Controle Interno próprio em 2013, incluindo o cargo de Controlador Interno no seu quadro funcional constante da Estrutura administrativa da Câmara de Vereadores. Foi designada uma servidora efetiva para exercer as



funções por meio de Decreto Legislativo 92/2015 tendo iniciado sua vigência em 08 de janeiro de 2015. Além das consultas respondidas e das orientações expedidas e termos de manifestações, entre outros, emitidos pela Controladora Interna, são realizadas as auditorias internas anuais. O Plano de Auditoria Interna foi elaborado pela Controladoria e aprovado pela presidência com a emissão do decreto Legislativo nº117/2015, prevendo auditar todos os setores no período de novembro de 2014 à outubro de 2015. Foram nomeadas pela portaria nº40/2015, de 13 de outubro de 2016 as servidoras Ana Paula Kogg Stephani, Leonice Marli Riskowsk e Lilian das Graças Maoski como auditoras. Os trabalhos foram iniciados em 13 de outubro de 2015 com reuniões e entrega das planilhas de checagens do Controle Interno para as auditoras, e encerrados 24 de fevereiro de 2016, com a entrega do Parecer de Auditoria Interna ao presidente da Casa e à Controladoria Geral do Município. Dos trabalhos realizados, foram apontados pelos auditores algumas irregularidades outras foram observadas pela própria controladora com a análise das resposta elencadas nos *check lists*.

Todas as recomendações foram emitidas, recomendando-se aos *Responsáveis dos Setores, aos seus superiores hierárquicos, bem como ao Presidente da Câmara com o apoio da Procuradora Jurídica, sendo destacadas as seguintes recomendações* emitidas pela Controladoria Interna:

Quanto ao Setor de Recursos Humanos:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto ao percentual de servidores providos em comissão, em relação aos concursado, recentemente apontado pelos auditores do TCE/SC.

Prover o cargo de Procurador Jurídico por concursos, conforme recentemente apontado pelos auditores do TCE/SC, salvo se o parecer deste for expedido em sentido contrário.

Cobrar efetivamente aos agentes políticos a entrega das declarações de bens anualmente e outros documentos que por ventura estiverem faltando.

Proceder a publicação dos subsídios e remuneração dos cargos e empregos públicos (art39, §6º da CF/88).

Para sanar as necessidades de orientação, proporcionar adequado treinamento para a servidora do RH, com cursos especificamente para a gestão pública, se possível em especial para o Poder Legislativo, bem como incentivar a servidora a trocar informações com servidores responsáveis pelo Recursos Humanos de outras Câmaras, bem como solicitar a procuradora jurídica a leitura em conjunto com a servidora, das normas quando após a primeira leitura ainda restar dúvidas na interpretação.



Observar os itens acima relacionados e buscar solucioná-los, iniciando-se pelos de maior relevância.

Orientou-se ainda que o setor deve buscar junto aos seus superiores, autonomia para a fiel observância dos procedimentos para nomeações e exonerações com a entrega dos documentos adequados, o tempo hábil, bem como a emissão de todos os documentos pertinentes aos atos de pessoal.

Disponibilizar ambiente seguro e adequado para o arquivamento dos documentos.

Quanto ao Setor de Patrimônio:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto a reavaliação e depreciação dos bens que embora tenha nova prazo estabelecido pelo STN, deve cumprir o prazo do TCE/SC que se manteve o mesmo, até o final de 2016.

Providenciar os relatórios, boletins, termos, bem como do documento para fixação nos ambientes, bem como para colher as assinaturas dos servidores responsáveis pelos bens.

Sanar as diferenças encontradas entre a contabilidade e patrimônio.

Efetuar o controle dos bens imóveis, oficiando a Prefeitura a ausência dos documentos e lançamentos necessários para iniciar este controle.

Quanto ao setor Contábil:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto notificação do prefeito por ocasião do repasse extemporâneo sob pena de crime de responsabilidade do Prefeito e do Presidente da Câmara, conforme artigo 29-A da CF/88)

Sanar as divergências entre o sistema de patrimônio e o sistema contábil.

Cumprimento do prazo para prestação de contas de diárias.

Promover a segregação das funções, conforme orientações do TCE/SC.

Integração dos sistemas contábil e de Recursos Humanos.

Proceder as ações necessárias aos empenhos relacionados pelos auditores.

Efetuar os pagamentos de forma eletrônica.

Disponibilizar os balancetes dentro do prazo para a prefeitura.

Disponibilizar o ambiente adequado para a servidora realizar suas atividades, bem como local adequado e seguro para o arquivamento dos documentos.



Quanto ao Setor de Licitações e Pregão:

A Controladoria Interna da Câmara, em análise ao relatório emitido pelos auditores, bem como em atenção as respostas assinaladas no *check list*, considerou os seguinte que Portaria nº 03/2013, em seu artigo 4º, estabeleceu limite da nomeação do pregoeiro até 22 de março de 2014, portanto, é necessário ato de renovação, que poderá ser feito na abertura de nova licitação.

Além do exposto, verifica-se pelo *check list*, que outras restrições apontadas pelo servidor são encontradas no período auditado conforme item 29, não existe equipe de apoio nomeada.

Quanto ao Setor de informática:

Recomendou-se sanar os apontamentos em especial quanto a implantação do Sistema de informação ao Cidadão, chamado de Acesso à Informação.

Disponibilização do sistema E-Sfinge para acesso em outro computador, de forma a facilitar o trabalho dos servidores no momento de lançar os dados no sistema.

Promover a integração dos sistemas de contabilidade e de recursos humanos, conforme solicitado pelas servidoras.

Quanto ao Setor de Compras e Almoxarifado:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto a necessidade de instruir a servidora para os casos cabíveis de processo de dispensa para serem adotados por esta instituição, bem como disponibilizar adequado treinamento à servidora responsável pelo setor.

Instituir processo de solicitação de materiais por requisição.

Realizar o controle de estoque e inventário.

Quanto ao Setor de Arquivo e Controle Documental:

Recomendou-se sanar o problema relacionado ao ambiente de arquivo, para garantir a segurança e integridade dos documentos da Câmara.

Quanto ao setor Legislativo:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto a observância nos requisitos regimentais de tramitação em regime de urgência.

Abertura do livro de precedentes regimentais, que deve conter o número da sessão, da ata e a data, além da descrição dos fatos e motivos e demonstração de que o caso não está previsto no Regimento Interno, para se converter em precedente, bem como o



resultado da votação plenária sobre o assunto, devendo ser solicitado se for o caso a orientação jurídica para tal processo de abertura.

Promover a prestação de assessoria ao departamento e setor legislativo pelos assessores parlamentares conforme atribuições constantes do anexo II da Resolução 07/2014.

Disponibilizar treinamento para a servidora.

Quanto à Procuradoria Jurídica:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto ao provimento do cargo por concurso público.

Quanto ao Departamento Legislativo:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto estrutura organizacional.

Aprimoramento do controle documental em especial para verificação de repetição de matéria.

Abertura do livro de precedente regimental conforme já relatado nas considerações para o setor legislativo.

Promover a prestação de assessoria ao departamento e ao setor legislativo pelos assessores parlamentares conforme atribuições constantes do anexo II da Resolução 07/2014.

Encaminhar o resultado das auditorias para os Diretores dos Departamentos.

Quanto ao departamento Administrativo:

O Servidor Alberto Koelbl Junior era o responsável pelo Departamento e foi exonerado. Ficando prejudicada a auditoria a nível de departamento, contudo foi feita a auditoria em todos os setores que compõe este departamento

Quanto à Secretaria Geral:

Recomendou-se sanar as irregularidades apontadas, em especial quanto adequação da estrutura organizacional e do ambiente físico, em especial o local do arquivo.

Possibilitar a substituição de pessoal quando necessário.

Dar conhecimento ao Secretário Geral dos resultados de auditoria.

Disponibilizar treinamento ao servidor responsável.



Além do exposto, foram verificados alguns ajustes técnicos que facilitam os trabalhos, mas cuja importância não tenha significância e não representam irregularidades ou falhas

Dentre as recomendações realizadas, foram sanadas em sua grande maioria ao longo do exercício de 2016, como foi o caso da entrega de documentação de alguns agentes políticos, publicação dos subsídios, emissão de boletins e termos de responsabilidades quanto aos bens patrimoniais, de reavaliação de depreciação dos bens patrimoniais, cumprimento de prazos para prestação de contas de diárias, integração de sistemas dos softwares, emissão de nova portaria designando servidores para o pregão, abertura do livro de precedentes regimentais, treinamento de servidores, o cumprimento pelo presidente do pedido do controle interno para o devido envio das recomendações aos diretores, secretário geral, procurador jurídico, responsáveis dos setores e demais interessados, etc.

Recomendações Pendentes e justificativas:

Apesar dos esforços, algumas recomendações de maior importância aguardam provimento, como é o caso da orientação quanto ao percentual dos servidores providos por cargo efetivo, em relação aos concursados que aguardam, bem como a orientação para provimento do cargo de procurador jurídico por meio de concurso público, que aguardam decisão final de recurso impetrado pela Presidência da Casa junto ao Tribunal de Contas do Estado, com protocolo nº 15080/2015, encaminhando Justificativas referente ao processo nº RLA-1500337452. Quanto à recomendação de adequação do espaço físico de trabalho e de arquivo, segregação de funções do setor contábil financeiro e da estrutura administrativa da Câmara, sua implementação depende de recursos financeiros dos quais o órgão não dispunha no momento. Pagamento eletrônico que ainda dependem de ajustes junto ao banco, bem como dos fornecedores. A implementação de requisição para solicitação de materiais foi orientada à servidora. A diferença patrimonial foi apurada considerando que a mesma foi gerada com a depreciação de bens, restando apenas o seu lançamento ser efetuado na contabilidade. A implantação do Serviço de Informação ao Cidadão deixou de ser instituída tendo em vista a revogação da Resolução nº12/2015 que a criou, pela Resolução nº14/2016. E por fim, a prestação de assessoria dos assessores parlamentares ao departamento legislativo e ao setor legislativo tem sido implementada com orientados pelos servidores responsáveis tendo demonstrado resultados adequado e de forma satisfatória progressiva.



Recomendações Pendentes:

Efetuar o controle de bens imóveis para Câmara de Vereadores, com a solicitação dos documentos pendentes que devem ser enviados pela prefeitura e Lançar Depreciação no sistema contábil.

Os atos administrativos da Câmara têm sido executados com o devido cuidado e sempre em consulta à procuradoria jurídica, e em boa parte das decisões o gestor buscou decidir em colegiado junto dos demais membros da mesa, bem como, quando se tratou de assuntos de interesse dos servidores para atos que repercutissem nas suas atividades, os mesmos foram consultado.

Buscou-se gerir os trabalhos e encontrar soluções para os problemas encontrados, mas melhor forma possível, sempre avaliando custo benefício, repercussão e consequências para buscar sempre melhores resultados.

Itapoá, 17 de janeiro de 2017.

Daniel Silvano Weber

Gestor: 2015/2016



Nome do arquivo: SV_201606_32565_111_726212_1_attached_pdf_85404616920 (2)

Autenticidade: Documento Íntegro



DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR
Daniel Silvano Weber	17/02/2017 08:33:06 GMT-03:00	85404616920	Assinatura válida

Documento Assinado Digitalmente

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.