



**Câmara  
Municipal  
de Chapecó**



Poder Legislativo de Chapecó

**RELATÓRIO DE GESTÃO  
DO TITULAR DE UNIDADE GESTORA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº TC - 0020/2015  
(Art. 14 da IN 20/2015 TCE/SC)**

**ANEXO V**

**CHAPECÓ SC, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016**

## I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

### a) Informações Gerais:

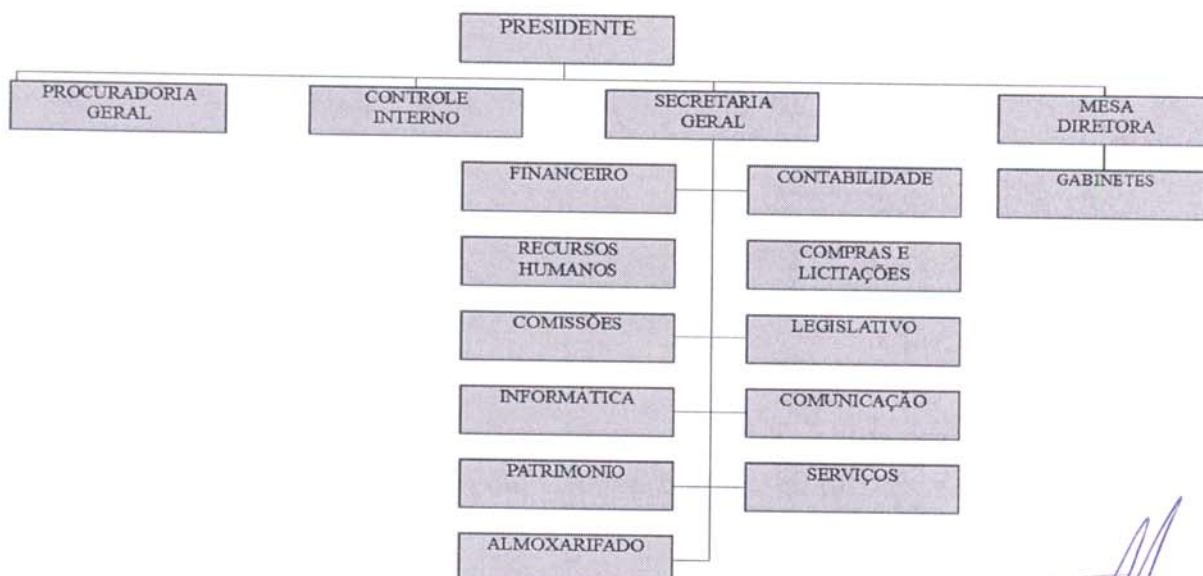
Entidade:	Câmara de Vereadores de Chapecó
CNPJ:	83.831.719/0001-00
Endereço:	Rua Marechal Bormann nº 320
Telefone:	(49) 3361 1400
E-mail:	chapcam@cmc.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.cmc.sc.gov.br

### b) Rol dos Responsáveis:

Responsável	Presidente da Câmara
Nome	João Maria Marques Rosa
CPF	194.866.859-91
Cargo/função	Vereador
Período de Gestão	05/01/2016 à 31/12/2016
Ato de nomeação	Termo de posse
Data da nomeação	05/01/2017
Ato de exoneração e data	-
Endereço residencial	Rua Catorze de agosto 669, Santa Maria, Chapecó SC
E-mail	dr.joao@cmc.sc.gov.br

Responsável	Presidente da Câmara em exercício
Nome	Adão Valcir Teodoro
CPF	692.315.679-34
Cargo/função	Vereador
Período de Gestão	09 à 30 de dezembro de 2016
Ato de nomeação	Ata 99/2016
Data da nomeação	09/12/2016
Ato de exoneração e data	-
Endereço residencial	Rua Curruira, 1070, Bairro Efapi, Chapecó SC
E-mail	adaoteodoro@cmc.sc.gov.br

### c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:



Quanto a estrutura, o quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Chapecó é composto por Vereadores, Assessores Parlamentares, cargos comissionados, efetivos e estagiários. No final do exercício de 2016 comprovou-se um total de 21 vereadores, 85 servidores, além de 16 estagiários que possuíam contrato até 31/12/2016.

O funcionamento do Setor de Controle Interno é na mesma edificação e no mesmo horário de expediente do Poder Legislativo das 13:30 às 19:30 horas. A Câmara está localizada na Rua Marechal Bormann nº 320-E, 2º andar, no Centro em Chapecó SC.

**d) Competências institucionais, indicando as normas legais e regulamentares correspondentes:**

As principais legislações do poder Legislativo são:

- A Constituição Federal
- A Lei Orgânica do Município de Chapecó
- Regimento Interno da Câmara

A legislação que estabelece as competências do Poder Legislativo está contemplada na Lei Orgânica do Município de Chapecó de 04 de abril de 1990, publicado sistema de leis municipais em 17/07/2014.

**II - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE:**

**a) Programas de governos sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada:**

**1 – Identificação do Programa**

**2 – Comparação de metas físicas e financeiras**

Quanto a identificação de programas e comparação de metas físicas e financeiras previstas e das realizadas, em valores nominais e relativos, cabe ressaltar que para o exercício de 2016 as informações são facultativas conforme Portaria N. TC-0636/2016 de 13/12/2016.

As alterações orçamentárias, houve movimentação de dotação, referem-se ao Crédito Suplementar, através do decreto nº 33.335 de 16 de novembro de 2016, no valor de R\$ 10.000,00, conforme especificação a seguir:

Descrição	Projeto/Ativ.	Elemento despesa	Decreto	Valor
Suplementado	2.001	3.1.91	33.335 – 16/11/16	10.000,00
Anulado	2.001	4.4.90	33.335 – 16/11/16	10.000,00

Referido valor foi movimentado com base nas legislações descritas e comprova-se nos procedimentos contábeis e no decreto nº 33.335/16 e sua publicação ocorreu no dia 29/11/16 no Diário Oficial dos Municípios, Edição 2132.

**3 – Contingenciamento de despesas**

No exercício de 2016 não foi necessária a limitação de empenho, tendo em vista que as transferências financeiras foram suficientes para atendimento a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento.

**4 – Reconhecimentos de passivos**

No ano de 2016 não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

**5 – Restos a Pagar**

A Câmara de Vereadores de Chapecó não teve saldos de restos a pagar em 2016 processados e não processados, inclusive em anos anteriores.



### III – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

#### a) Quadro de Pessoal da Unidade Gestora – Mensal e Valores

Vínculo (54)	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês (55)												Exercício:	
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servid.)	185.254,81	161.034,56	148.912,53	150.035,59	145.821,20	147.942,01	154.140,75	180.745,60	127.036,33	127.057,25	125.900,73	255.240,91	1.909.122,27	
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público													0,00	
Agentes Públicos Militares Ativos													0,00	
Membros ativos de Poder ou órgão													0,00	
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	194.400,40	238.915,39	226.321,45	219.415,05	212.806,50	212.144,75	212.806,50	211.813,85	212.806,50	212.806,50	212.806,50	212.806,50	2.579.849,89	
Servidores ocupantes de cargo / emprego em comissão na Unidade G. com vínculo efetivo com o Ente													0,00	
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	213.143,81	237.148,77	214.678,26	209.339,17	209.933,83	210.181,32	214.013,93	208.325,16	225.710,31	208.254,46	208.118,92	405.711,63	2.764.559,57	
Servidores contratados por tempo determinado													0,00	
Estagiários	7.732,56	9.873,66	10.250,29	11.198,17	11.912,09	12.015,55	11.091,49	11.699,02	11.704,47	11.896,13	11.120,56	10.062,19	130.556,18	
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	4.975,45	6.231,61	4.714,86	4.714,86	5.631,35	4.065,68	3.231,51	2.423,63	2.423,63	2.423,63	2.423,63	4.847,26	48.107,10	
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras													0,00	
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo													0,00	
Servidores cedidos para outras esferas de Governo													0,00	
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários													0,00	
Conselheiros Tutelares													0,00	
<b>Total</b>	<b>605.507,03</b>	<b>653.203,99</b>	<b>604.877,39</b>	<b>594.702,84</b>	<b>586.104,97</b>	<b>586.349,31</b>	<b>595.284,18</b>	<b>615.007,26</b>	<b>579.681,24</b>	<b>562.437,97</b>	<b>560.370,34</b>	<b>888.668,49</b>	<b>7.432.195,01</b>	

Quanto ao Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores de Chapecó no exercício de 2016, cabe salientar que na movimentação do mês dezembro está incluso também a parcela do 13º salário do exercício de 2016, inclusive o percentual de 40% adiantado no mês de junho/16.

#### Contribuição Patronal recolhida a Previdência Social e ao Regime Próprio de Previdência

Vínculo	Despesa Mensal da Contribuição Patronal												Exercício:	
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	
Contribuição Patronal - INSS	84.203,37	100.065,93	95.024,01	91.491,55	91.210,33	91.556,45	91.706,24	91.097,16	94.552,26	91.290,78	91.262,31	135.624,79	1.149.083,18	
Contribuição Patronal - SIMPREVI	26.542,54	33.219,46	29.726,77	29.726,78	29.762,36	30.194,48	29.683,54	27.440,18	25.225,35	25.482,53	25.225,35	50.018,06	362.247,40	

O auxílio maternidade e o auxílio doença estão considerados no Quadro da Contribuição Patronal.

A Contribuição Patronal está demonstrada no Quadro anterior que foram recolhidas pelo ente no ano de 2016 sendo R\$ 1.149.083,18 para o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e R\$ 362.247,40 para o Instituto do Sistema Municipal de Previdência de Chapecó (SIMPREVI).

**b) Demonstrativo de Postos de Trabalho por meio de contratos de terceirização de serviços**

Discriminação dos Postos de Trabalho (por Categorias/Funções) (56)	Exercício: 2016												Despesa Liquidada Anual
	MÊS/QUANTIDADE												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Servente	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	133.734,91
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>133.734,91</b>

No ano de 2016 o Poder Legislativo teve um posto de trabalho terceirizado que foi a de servente. Já o somatório da despesa liquidada anual foi de R\$ 133.734,91.

**c) Demonstrativo dos Benefícios Previdenciários**

Benefícios Previdenciários mantidos pelo Tesouro Municipal ou por RPPS	Exercício: 2016	
	Quantidade (Final do Exercício)	Despesa Anual da Folha de Pagamento (58)
Aposentadorias civis (59)		
Pensões por morte (60)		224.799,25
Complementação de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS) (61)		
Complementação de pensão de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS) (62)		
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>224.799,25</b>

Os valores de pensões por morte apresentados no demonstrativo são referente as despesas anuais custeadas pela Câmara de Vereadores de Chapecó na Folha de Pagamento.

Já os Benefícios Previdenciários são pagos pelo Instituto do Sistema Municipal de Previdência de Chapecó – SIMPREVI que enviou ao Poder Legislativo as seguintes informações sobre as movimentações do ano de 2016:

a) Quantidade e despesa anual da folha de pagamento das Aposentadorias civis: R\$ 642.536,17

Número de Aposentados: 4

OBS. Até julho 3 aposentados, após 4 aposentados.

b) Quantidade e despesa anual da folha de pagamento das Pensões por morte: R\$ 204.561,24

Número de Pensionistas: 2



#### d) Remuneração Mensal e Anual paga a membros de diretoria

Cabe ressaltar que no ano em análise não ocorreu no Poder Legislativo remuneração mensal ou anual a membros de Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Bônus, Participação no lucro e quaisquer outros benefícios.

#### IV – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A TERCEIROS PELA UNIDADE GESTORA

Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Exercício: 2016	
		Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)
ACAMOSC	Contribuição	4.038/1999	34.320,00
UVESC	Contribuição	4.038/1999	5.400,00
<b>Total</b>			<b>39.720,00</b>

No exercício de 2016 as entidades que receberam contribuições foram a Associação das Câmaras Municipais do Oeste de Santa Catarina (ACAMOSC) e a União dos Vereadores de Santa Catarina (UVESC).

#### V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

##### a) Valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços

Modalidade/Forma	Despesa Liquidada Anual			Total Anual (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Concorrência	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Convite	-	2.613,70	-	2.613,70
Concurso	-	-	-	-
Pregão Presencial		92.061,91	308.045,17	400.107,08
Pregão Eletrônico				-
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)			559.791,57	559.791,57
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)				-
Inexigibilidade de Licitação			266.581,53	266.581,53
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)				-
<b>Total</b>	-	<b>94.675,61</b>	<b>1.134.418,27</b>	<b>1.229.093,88</b>

Quanto aos valores das despesas liquidadas em 2016, cabe salientar que existem vários processos licitatórios de Pregão (Registro de preços), dispensa e inexigibilidade que foram realizados em anos anteriores e as referidas despesas ocorreram no exercício de 2016.



## b) Órgão de imprensa oficial

De acordo com o art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/93 o Órgão Oficial de Imprensa para as publicações Legais e divulgação dos Atos do Poder Legislativo é o Diário Oficial dos Municípios – DOM, instituído pela Resolução nº 6 de 18 de dezembro de 2015 e alterada pela Resolução nº 8 de 20 de dezembro de 2016, visto que os avisos de licitações e os extratos de contratos eram publicados na versão impressa do Jornal Voz do oeste até 20/12/2016.

## VI - INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

### a) Recomendações expedidas no exercício

Relaciona-se a seguir informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de Controle Interno e as providencias adotadas no exercício de 2016.

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Que o Gestor determine prazos para as solicitações de diárias; Regulamentação de eventos /cursos; Inclusão na Transparência de outras informações do Poder Legislativo
Providências adotadas:	Encaminhado junto aos gabinetes / assessores / Presidência
Setor responsável:	Contabilidade / Legislativo / Presidência
Síntese das providências:	Otimização de procedimentos e economia no momento da aquisição de passagens aéreas. Inclusão de outros itens no Portal da Transparência
Resultados obtidos:	Economia financeira; Regulamentação e Transparência.

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Alteração da Regulamentação de diárias
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência e Procuradoria Jurídica
Setor responsável:	Procuradoria Jurídica / Presidência
Síntese das providências:	Revisão de artigos conflitantes
Resultados obtidos:	Foi alterado e encaminhado para aprovação.

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Que o cadastro de fornecedores esteja atualizado Anexar cópia dos contratos nos processos licitatórios
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência
Setor responsável:	Compras e Licitações / Presidência
Síntese das providências:	Contatos e chamados com fornecedores Cópia de contratos em análise para unificar nos processos
Resultados obtidos:	Facilidade e otimização em compras e análise dos processos

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Que seja implementado sistemas de ligações para identificação
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência
Setor responsável:	Telefonia / Presidência
Síntese das providências:	Sugestão para identificar e controlar ligações particulares e de serviços
Resultados obtidos:	Controle pela telefonista das ligações solicitadas. Controle por gabinete e por telefone.

<b>Recomendações atendidas</b>	
Recomendação:	Troca de fechadura de portas e/ou consertos; Que as cópias sejam emitidas somente no período de expedientes; Implantação de relatório eficiente de cópias;
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência
Setor responsável:	Xerox / Presidência
Síntese das providências:	Em função da entrada de servidores na sala de fotocópias, fica deficitário o controle da emissão de cópias.
Resultados obtidos:	A fechadura da porta foi consertada no período recomendado. Os relatórios de controle foram melhorados.

#### **b) Recomendações pendente de atendimento**

Relaciona-se a seguir informações sobre as recomendações pendentes, porém que não comprometem as atividades e nem os controles existente e sim melhorias que podem ser realizadas no ano de 2017.

<b>Recomendações para atendimento</b>	
Recomendação:	Que os pagamentos de remuneração sejam todos efetuados com depósito bancário
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência
Setor responsável:	Financeiro / Presidência
Síntese das providências:	Diminuir a emissão de cheques
Resultados obtidos:	Otimização e padronização nos pagamentos

<b>Recomendações para atendimento</b>	
Recomendação:	Que o gestor determine a realização periódica de exames médicos
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência
Setor responsável:	Recursos Humanos / Presidência
Síntese das providências:	Será analisado custo / benefício
Resultados obtidos:	Em análise para estudo para possível providência.

<b>Recomendações para atendimento</b>	
Recomendação:	Que os materiais de estoque/almojarifado estejam em um único local. Estabelecimento de padronização de regras e limites da quantidade de produtos
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência
Setor responsável:	Estoque/almojarifado / Presidência
Síntese das providências:	A unificação do local para os itens de almoxarifado facilitam a identificação e controle do estoque. Definir em normatização limites máximos para retirada de materiais por gabinetes.
Resultados obtidos:	Está em estudo estocar em um único local em função da falta de espaços (salas), pois o prédio é locado pelo Poder Legislativo. Definido por resolução os valores de gastos por gabinete.

<b>Recomendações para atendimento</b>	
Recomendação:	Definição de uma pessoa responsável pelo Patrimônio; Atualizar valores de todos os bens, inclusive do imóvel (terreno);
Providências adotadas:	Solicitado junto a Presidência
Setor responsável:	Patrimônio / Presidência
Síntese das providências:	Atualmente quem responde pelo Patrimônio também desempenha as atividades auxiliando o setor de recursos Humanos.
Resultados obtidos:	Aguardando a definição de um responsável que desempenhe as atividades.





<b>Recomendações para atendimento</b>	
Recomendação:	Adquirir ou desenvolver sistema de frota
Providências adotadas:	Em análise para verificação do custo/benefício
Setor responsável:	Veículos / Presidência
Síntese das providências:	Os controles são realizados manualmente e são eficientes, porém já é de se estudar em controles eletrônicos;
Resultados obtidos:	Estudo e pesquisas de mercado para avaliar a viabilidade

Cabe salientar que as recomendações são coerente e oportunas para melhoria de controles e otimização das atividades, além de eficiência para a gestão e estão sendo implementadas nos referidos setores.

**VII - Acompanhamento das ações relacionadas a contrato de gestão vigentes no exercício (exigíveis somente para os órgãos encarregados da supervisão destes contratos, no âmbito do Estado e dos Municípios)**

No exercício de 2016 não houve contratos de gestão na Câmara de Vereadores de Chapecó.

**VIII – Avaliação dos termos de parceria celebrados pela unidade jurisdicionada (exigível somente para as unidades jurisdicionadas que firmaram termo de parceria)**

No exercício de 2016 não houve contratos de gestão na Câmara de Vereadores de Chapecó.

Chapecó - SC, 31 de dezembro de 2016.



**JOÃO MARIA MARQUES ROSA**  
Presidente