



**Câmara
Municipal
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 - EXERCÍCIO DE 2018

1 - 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-E
Telefone:	(49) 3361-1400
E-mail:	chapcam@cmc.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.cmc.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

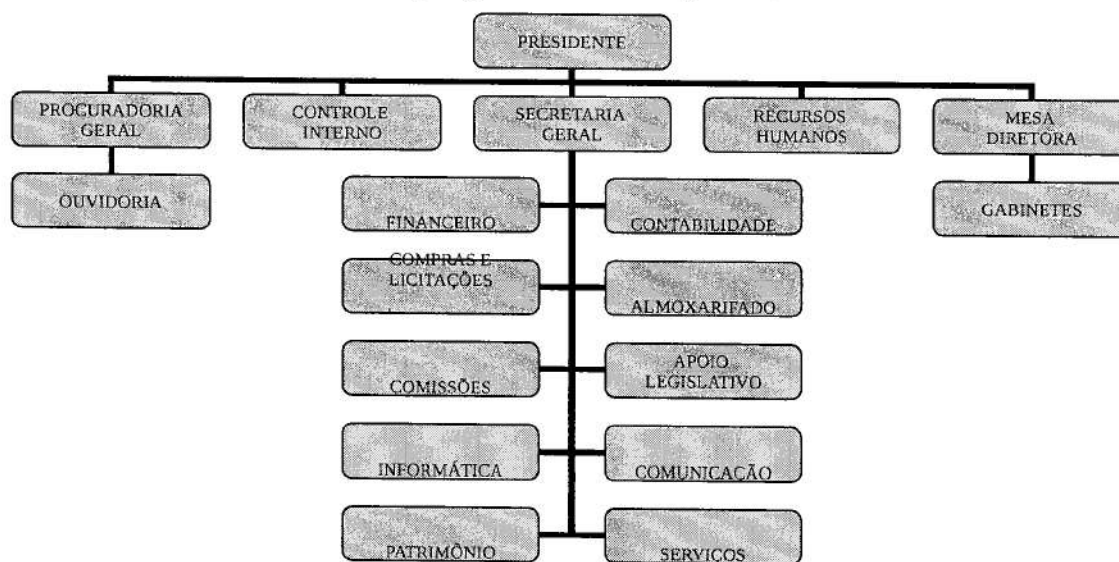
Responsável	Presidente da Câmara
Nome	Valmor Junior Scolari
CPF	028.224.559-61
Cargo/função	Vereador
Período de Gestão	01/01/2018 à 02/01/2018
Ato de nomeação	Ata 01/2017
Data da nomeação	02/01/2017
Ato de exoneração e data	-
Endereço residencial	Av. Ferando Machado 555, Centro, 89814210, Chapecó SC
E-mail	valmorscolari@cmc.sc.gov.br

Responsável	Presidente da Câmara
Nome	Itamar Antônio Agnoletto
CPF	525.853.109-06
Cargo/função	Vereador
Período de Gestão	03/01/2018 à 12/04/2018 e 28/04/2018 à 31/12/2018
Ato de nomeação	Termo de Posse Definitiva
Data da nomeação	03/01/2018
Ato de exoneração e data	-
Endereço residencial	Rua Lindolfo de Quadros, 101-D, Bairro SAIC, Chapecó SC
E-mail	itamar@cmc.sc.gov.br

Responsável	Presidente da Câmara em exercício
Nome	João Luis Siqueira
CPF	579.833.809-68
Cargo/função	Vereador
Período de Gestão	13 a 27 de abril de 2018
Ato de nomeação	Termo de Transmissão de Cargo
Data da nomeação	13/04/2018
Ato de exoneração e data	-
Endereço residencial	Rua Anita Garibaldi, nº 127-D, Bairro Bela Vista, Chapecó SC
E-mail	joaosiqueira@cmc.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional:

Organograma do Poder Legislativo



PRESIDENTE	Itamar Antonio Agnoletto
VICE-PRESIDENTE	João Luis Siqueira
1º SECRETÁRIO	Marcilei Andréa Pezenatto Vignatti
2º SECRETÁRIO	Valdemir Antonio Stobe

Quanto à estrutura, o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Chapecó é composto por vereadores, servidores de cargos efetivos, servidores comissionados e estagiários. Ao final do exercício de 2018 o quadro era composto por 21 vereadores, 81 servidores, além de 15 estagiários.

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

d) Competências institucionais:

As principais legislações do Poder Legislativo são:

- A Constituição Federal
- A Lei Orgânica do Município de Chapecó
- O 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 pelo sítio eletrônico de leis municipais em 17/07/2014.

2 - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

a) programas de governos sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada:

a.1 – identificação do programa;

101 – Apoio Legislativo

Objetivo: Dar cumprimento às funções básicas do Poder Legislativo de legislar e fiscalizar.

a.2 – comparação das metas físicas e financeiras previstas e as realizadas, em valores nominais e relativos, justificando as ações não realizadas ou realizadas parcialmente;

Cabe ressaltar que para o exercício de 2018 estas informações são facultativas conforme pela Portaria N. TC-0537/2018.

No período de 2018 não houve alterações orçamentárias de Crédito Suplementar.

a.3 – contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho – art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados;

No exercício de 2018 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 e que a entidade utilizou em média somente 50% dos valores Constitucionais a que tinha direito.

a.4 – informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, demonstrando os valores inscritos a título de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, e as razões que motivaram estes registros;

No ano de 2018 não houve necessidade de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

a.5 – as razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro

No exercício de 2017 houve inscrição de Restos a Pagar não Processados no valor de R\$ 8.800,00, sendo que os mesmos foram liquidados e pagos no exercício de 2018 com recursos que ficaram disponibilizados. No exercício de 2018 a Câmara de Vereadores de Chapecó teve inscrição em restos a pagar não processados em relação às empresas conforme segue:

Empresa	Valor
Dalva Regina Barrichello ME	R\$ 8.700,00
Rota Impressos Gráficos Ltda	R\$ 3.000,00
Franca Comércio de Materiais Elétricos e Hidráulicos	R\$ 110,00
Brasinox Comercial Eireli ME	R\$ 694,00
Brasinox Comercial Eireli ME	R\$ 283,00
Total	R\$ 12.787,00

Deste valor a Instituição disponibilizou recursos para o referido pagamento em 2019.

3 – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

a) quadro de pessoal, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) ocupantes de cargos efetivos, comissionados, empregos públicos, contratados por tempo determinado (art. 37, IX, CF), conselheiros titulares e estagiários, discriminando os comissionados que são titulares de cargo efetivo ou emprego público, bem como os valores consolidados na folha de pagamento, mês a mês;

Facultado pela Portaria N. TC-0537/2018 que trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

b) demonstrativo da quantidade de pessoas executando trabalhos na unidade jurisdicionada por meio de contratos de terceirização de serviços, contendo o posto de trabalho ocupado, bem como as despesas totais das contratações, mês a mês;

Facultado pela Portaria N. TC-0537/2018 que trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

c) demonstrativo dos benefícios previdenciários, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) inativos/aposentados, de pensionistas e de complementações de aposentadoria ou pensão ao valor percebido do Regime Geral da Previdência Social, pagos pelo tesouro, contendo os valores consolidados na folha de pagamento, mês a mês;

Facultado pela Portaria N. TC-0537/2018 que trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

d) discriminação da remuneração mensal e anual paga a membros de diretoria, conselho de administração e conselho fiscal, incluindo bônus, participação em lucros e a qualquer outro título;

Facultado pela Portaria N. TC-0537/2018 que trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

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.

4 – INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, DISCRIMINANDO VOLUME DE RECURSOS TRANSFERIDOS E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS

Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Exercício:	2018
		Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)
UVESC	Contribuição	4.038/1999 e 7107/2018	5.760,00
ACAMOSC	Contribuição	4.038/1999 e 7107/2018	22.000,00
Total			27.760,00

No exercício de 2018 as entidades que receberam contribuições foram a União dos Vereadores de Santa Catarina (UVESC) e a Associação de Câmaras Municipais do Oeste (ACAMOSC).

5 – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) informações sobre valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação;

Facultado pela Portaria N. TC-0537/2018 que trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

b) indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993;

Facultado pela Portaria N. TC-0537/2018 que trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

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.

6 - 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 providências adotadas no exercício de 2018.

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Pagamento de pessoal por meio de depósito bancário.
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência e Procuradoria Jurídica
Setor responsável:	Presidência / Contabilidade / Financeiro
Síntese das providências:	Viabilizar o pagamento diretamente na conta dos servidores.
Resultados obtidos:	Melhor controle de pagamentos e da com despesa de pessoal.

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Publicação dos processos licitatórios com contratos e extratos de contrato, com o devido arquivamento na pasta dos respectivos processos. Verificação das empresas em descumprimento contratual.
Providências adotadas:	Encaminhado junto à Presidência, Secretaria e Procuradoria Jurídica.
Setor responsável:	Presidência / Compras e Licitações
Síntese das providências:	Publicidade aos contratos e formalidades legais de arquivamento. Levantamento de empresas inadimplentes para aplicação das sanções cabíveis.
Resultados obtidos:	Facilidade nas análises e acompanhamentos de processos licitatórios e contratos, garantindo economia e efetividade.

Recomendações atendidas	
Recomendação:	Troca de fechadura de portas e/ou consertos; Emissão de cópias somente no período de expedientes;
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência e Secretaria
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 emissão e controle foram melhorados.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Estudo dos prazos constitucionais de transferências financeiras.
Providências adotadas:	Encaminhado junto à Presidência e Procuradoria Jurídica
Setor responsável:	Presidência / Contabilidade / Financeiro
Síntese das providências:	Verificar prazos constitucionais de recebimento de transferências do Executivo ao Legislativo.
Resultados obtidos:	Conformidade aos prazos e procedimentos estabelecidos pelo ordenamento jurídico.

b) Recomendações pendentes de atendimento

Relaciona-se a seguir informações sobre as recomendações pendentes, porém, que não comprometem as atividades e nem os controles existentes, mas que podem resultar em melhorias a médio e longo prazo.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Determinação de prazos para as solicitações de diárias; Regulamentação de eventos / cursos / finalidades; Inclusão na Transparência de informações de veículos, bens e patrimônio.
Providências adotadas:	Encaminhado junto aos gabinetes / assessores / Presidência
Setor responsável:	Contabilidade / Legislativo / Presidência
Síntese das providências:	Agilidade 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 para atendimento	
Recomendação:	Regulamentação de trâmite processual e aplicação de penalidades no caso de descumprimento contratual de prestação de serviços.
Providências adotadas:	Encaminhado junto à Presidência, Secretaria e Procuradoria Jurídica.
Setor responsável:	Presidência / Compras e Licitações
Síntese das providências:	Criar normas para aplicar penalidades às empresas inadimplentes com serviços pactuados nos contratos.
Resultados obtidos:	Melhorar o acompanhamento de processos licitatórios e contratos, fiscalizando e sanando irregularidades.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Estabelecer um controle efetivo de emissão de cópias que digam respeito apenas aos trabalhos legislativos.
Providências adotadas:	Encaminhado junto a Presidência e Secretaria
Setor responsável:	Xerox / Presidência
Síntese das providências:	Implantação de relatório eficiente de cópias.
Resultados obtidos:	Economia de valores e finalidade pública aos serviços prestados.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Realização de exames médicos periódicos dos servidores no mínimo uma vez por ano, bem como aos efetivos com até 35 anos a cada dois anos. Atualização da ficha cadastral dos vereadores, servidores e estagiários do Poder Legislativo.
Providências adotadas:	Encaminhado junto à Secretaria e ao Setor de Recursos Humanos
Setor responsável:	Presidência / Recursos Humanos
Síntese das providências:	Observar e garantir as normas de higiene e saúde dos servidores públicos. Manter atualizado os dados do pessoal do Poder Legislativo.
Resultados obtidos:	Qualidade de saúde dos servidores; controle de dados e informações de pessoal.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Unificação de materiais de estoque. Padronização da quantidade de produtos. Regulamentar procedimentos de saída de materiais e limites por gabinete.
Providências adotadas:	Encaminhado junto à Presidência
Setor responsável:	Estoque/almojarifado / Presidência

Síntese das providências:	Facilidade na identificação e controle do estoque. Delimitar limites máximos para retirada de materiais por gabinetes.
Resultados obtidos:	Estudos prévios para realocar os materiais de estoque em um único lugar. Definido por resolução os valores de gastos por gabinete.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Implantação de sistema para identificação de ligações telefônicas dos telefones fixos e celulares.
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 de usuários por gabinete e por telefone com senha.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Definição de uma pessoa responsável pelo Patrimônio com treinamento. Atualização dos valores de todos os bens patrimoniais. Criação de procedimentos ao setor.
Providências adotadas:	Solicitado junto a Presidência
Setor responsável:	Patrimônio / Presidência
Síntese das providências:	Designar um servidor específico com capacidade técnica para o setor. Reavaliação e atualização cadastral do sistema informatizado. Regulamentar os procedimentos para melhor funcionamento do setor.
Resultados obtidos:	Aguardando a definição de um responsável que desempenhe as atividades. Estudo das normas legais para edição de instrução normativa ao setor.

Recomendações para atendimento	
Recomendação:	Aquisição ou desenvolvimento de um sistema informatizado de frota de veículos
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, fundamental a evolução para controles eletrônicos;
Resultados obtidos:	Estudo e pesquisas de normas e do mercado para avaliar a viabilidade.

Cabe salientar que as recomendações são coerentes e oportunas para melhoria de controles e otimização das atividades, além de eficiência para a gestão dos setores administrativos e financeiros da Câmara Municipal de Chapecó.

7 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO (EXIGÍVEIS SOMENTE PARA OS ÓRGÃOS ENCARREGADOS DA SUPERVISÃO DESTES CONTRATOS, NO ÂMBITO DOS ESTADOS E DOS MUNICÍPIOS)

No exercício de 2018 não houve contratos de gestão na Câmara de Vereadores de Chapecó.

8 – AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA (EXIGÍVEL SOMENTE PARA AS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE FIRMARAM TERMO DE PARCERIA)

No exercício de 2018 não houve termos de parceria celebrados na Câmara de Vereadores de Chapecó.

Chapecó/SC, 31 de dezembro de 2018.



ITAMAR ANTONIO AGNOLETTO
Presidente da Câmara Municipal de Chapecó/SC