

trole interno, monitorando a presença de servidores e munícipes por meio de videomonitoramento e ponto eletrônico. Também buscou economia, controlando a entrada e saída de materiais através do almoxarifado, conforme relatórios sistêmicos. Além disso, a Secretaria supervisionou e executou contratos firmados pela Câmara em 2024, atestando serviços prestados por diversas empresas.

CONTRATO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR	FIM DA VIGÊNCIA
002/2017	Proc. n. 0596/2015 Proc. n. 1847/2016	Élida Batista de Oliveira	Locação de Movei - Anexo	R\$ 6.854,63 (mês)	31/08/2024
005/2019	Proc. n. 0942/2019	Brasil Radioware	Internet	R\$ 2.003,25 (mês)	16/07/2024
003/2020	Proc. n. 1689/2018	Espólio Elmi Rein olhz	Locação Móvel - Sede	R\$ 9.235,42 (mês)	26/06/2025
007/2020	Proc. n. 0123/2020	E&L	Software	R\$ 9.569,53 (mês)	08/09/2024
007/2021	Proc. n. 0155/2021	Vivo S/A	Aparelhos e Linha Telefônica	R\$ 2.129,76 (mês)	12/07/2024
011/2021	Proc. n. 2927/2021	Moises Gomes da Rocha	Antivírus	R\$ 2.473,10	11/11/2024
013/2021	Proc. n. 3438/2021	Coare	Engenharia	R\$ 3.604,734,58	09/01/2024
001/2022	Proc. n. 0057/2022	Agape	Site	R\$ 17.400,00	31/01/2023
002/2022	Proc. n. 2261/2021	Agora ES	Comunicação	R\$ 21.728,93 (mês)	04/04/2024
003/2022	Proc. n. 0091/2022	Link Card	Cartão Combustivel	R\$10.500,00 (mês)	18/04/2024
004/2022	Proc. n. 0652/2022	Vix Card	Crachás	R\$ 3.127,80	17/04/2023
005/2022	Proc. n. 1119/2022	Lex Editora	Pesquisa Jurídica Online	R\$ 1.921,00	22/06/2024
006/2022	Proc. n. 1349/2022	Sic Certificação Digital	Certificado Digital	R\$ 5.720,00	05/07/2025
008/2022	Proc. n. 2325/2021	Adservicon	Terceirização Limpeza e Copeiragem	R\$ 14.914,78 (mês)	14/08/2024
009/2022	Proc. n. 1129/2022	Coare (Plenário)	Construção Plenário	R\$ 2.286,166,18	31/05/2024
010/2022	Proc. n. 1841/2022	Tecnus	Videomonitoramento	R\$ 6.360,00	29/09/2024
011/2022	Proc. n. 1626/2022	V20	Tonner	R\$ 13.647,00	01/01/2023
001/2023	Proc. n. 0115/2023	Agape	Assessoria e Consultoria	R\$ 30.900,00	02/02/2024
002/2023	Proc. n. 1594/2022	C. E. Sanches & Cia. LTDA	Prestação de Serviços de Consultoria Técnico Especializada para Finz de Diagnóstico	R\$ 14.100,00	03/11/2023
003/2023	Proc. n. 0074/2023	Natan Bueno de Oliveira	Prestação de Serviços de Arquitetura	R\$ 28.000,00	17/09/2023
04/2023	Proc. n. 119/2023	Locarnorte Serviços EIRELI EPP	Locação de Veiculo	R\$ 502.240,00	01/05/2024
05/2023	Proc. n. 05/2023	Sanefort Soluções em Equipamentos Ambientais LTDA	Aquisição de sistema de Micro e Minigeração de Energia Elétrica	R\$ 409.450,00	05/07/2024

CONTRATO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR	FIM DA VIGÊNCIA
06/2023	Proc. n. 1680/2023	Magnago Eventos e Locações LTDA	Serviço de Sonorização Tablado	R\$ 106.600,00	10/11/2024
07/2023	Proc. n. 1691/2023	Magnago Eventos e Locações LTDA	Locação de Tendas e Montagem e Desmontagem Utilizados em Eventos	R\$ 105.580,00	06/11/2024
08/2023	Proc. n. 2518/2023	Agape Assessoria e Consultoria LTDA	Ofware Para Gerenciamento Eletrônico de Processos do poder Legislativo	R\$ 307.000,00	11/12/2024
09/2023	Proc. n. 2455/2023	Ansporde Comércio e Representações LTDA	Para a Aquisição de mobiliários diversos	R\$ 303.999,32	14/12/2024
10/2023	Proc. n. 2455/2023	Max Move Comércio de Moveis e Transporte LTDA	Aquisição de Mobiliário	R\$ 993.062,68	14/12/2024
11/2023	Proc. n. 2455/2023	Metalflex Indústria e Distribuição de Movei LTDA.	Aquisição de Mobiliários Urbanos	R\$ 502.539,29	17/12/2024

Comissão Permanente de Avaliação de Arquivo (CPAA)

A CPAA é uma estrutura essencial para a gestão documental da Câmara Municipal de Viana, desempenhando um papel estratégico na organização, conservação e destinação dos documentos institucionais.

Funções Principais da CPAA

1. Gestão Documental Estratégica

Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD): A CPAA desenvolveu instrumentos para classificar e organizar documentos de acordo com prazos de guarda e destinações (eliminação ou preservação permanente), promovendo uma gestão eficiente e em conformidade com a legislação.

2. Avaliação e Normatização

Avaliação do Acervo Documental: Determinação do valor administrativo, histórico, legal ou fiscal dos documentos.

Criação de Normativas Internas: Desenvolvimento de orientações para a correta gestão documental desde a produção até a destinação final.

3. Orientação e Educação

Capacitação e Apoio aos Setores: Atuação junto às secretarias, setores, gabinetes e departamentos, orientando sobre o tratamento adequado dos documentos. Essa atividade promoveu uniformidade e reduziu falhas no gerenciamento documental.

4. Eliminação de Documentos

Procedimentos de Eliminação Segura: Aplicados conforme os critérios definidos na TTD, garantindo a segurança e a legalidade do processo.

Realizações ao Longo do Ano

1. Reuniões Ordinárias

Foram realizadas 12 reuniões regulares, com deliberações sobre a avaliação, o tratamento e a destinação do acervo documental.

2. Intervenções nos Departamentos

A CPAA trabalhou de forma contínua para orientar os setores na organização e no envio correto dos documentos ao arquivo.

3. Mudança para a Sede Própria

Translado do Acervo Documental: Todo o acervo foi transferido para a nova sede, com cuidados para preservar a integridade física e informacional dos documentos.

Organização do Novo Espaço de Guarda: Melhorias nas condições de armazenamento e na acessibilidade aos documentos.

Importância do Arquivo

1. Preservação e Conservação

Garantia da integridade dos documentos, prevenindo danos que possam comprometer informações essenciais.

Manutenção de condições adequadas de armazenamento, seja físico ou digital.

2. Execução das Funções Administrativas

Facilitação da recuperação de informações, contribuindo para a eficiência operacional da Câmara.

Suporte à CPAA na aplicação das diretrizes estabelecidas.

Comissão de Transparência

A Comissão Especial de Transparência, Governança e Controle Social da Câmara, criada em 2022, tem se reunido regularmente para garantir maior transparência nas ações da Casa Legislativa. Além das reuniões mensais obrigatórias, a comissão se reuniu com maior frequência para intensificar os esforços e alcançar o objetivo de aumentar a transparência para a população e órgãos fiscalizadores. Durante esse período, foram identificadas atualizações necessárias no site da Câmara, e ofícios foram enviados aos setores responsáveis para realizar as correções necessárias.

Em 2023, a comissão teve o desafio de melhorar o portal da transparência da Câmara para obter o selo diamante, uma certificação de alto nível de transparência. Com o apoio do presidente da Casa, que acompanhou de perto o processo, a comissão conseguiu conquistar o selo, com uma pontuação de 97%. Em 2024, a comissão continuou o trabalho iniciado no ano anterior, com reuniões frequentes e a correção dos erros passados, resultando na manutenção do selo diamante e na melhoria da pontuação, que passou para 98,92%, superando a marca de 2023.

Esse sucesso foi possível graças à colaboração entre os diversos setores da Câmara e os prestadores de serviços responsáveis pela manutenção do site e portal. A comissão

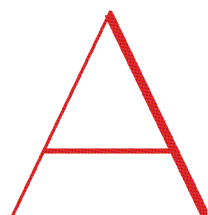
solicitou a presença de técnicos para realizar ajustes imediatos, garantindo que o portal atendesse aos critérios exigidos para a certificação. O resultado final mostra a importância do trabalho em conjunto e o comprometimento da comissão em promover uma maior transparência e clareza nas informações públicas, reforçando a confiança da população e dos órgãos de fiscalização.

Comissão de Implementação da Nova Lei de Licitações

Em 2024, a Comissão realizou diversas atividades, destacando-se a revisão do Plano Anual de Contratações de 2023 e a atualização do Plano Anual de Contratações para 2024. Também foi elaborada a minuta da Instrução Normativa que regulamenta a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito do Poder Legislativo de Viana. Esta minuta foi encaminhada à Comissão de Revisão de Atos Normativos para análise e, posteriormente, aprovada por meio da Resolução Administrativa n.º 09/2024.

Além disso, a Comissão confeccionou a minuta da Instrução Normativa sobre a Política de Gestão de Riscos da Câmara Municipal de Viana, que está em análise na Comissão de Revisão de Atos Normativos. Também foi criada a minuta da Resolução Administrativa que trata da aplicação dos Decretos Municipais n.º 72 e n.º 79, que regulamentam os procedimentos de licitações eletrônicas e registro de preços no âmbito da Câmara Municipal de Viana/ES.

Vale destacar que a Comissão de Implementação da Nova Lei de Licitações foi destituída em 29 de fevereiro de 2024, conforme a Portaria n.º 049/2024, publicada no DIOES/AMUNES em 1º de março de 2024.

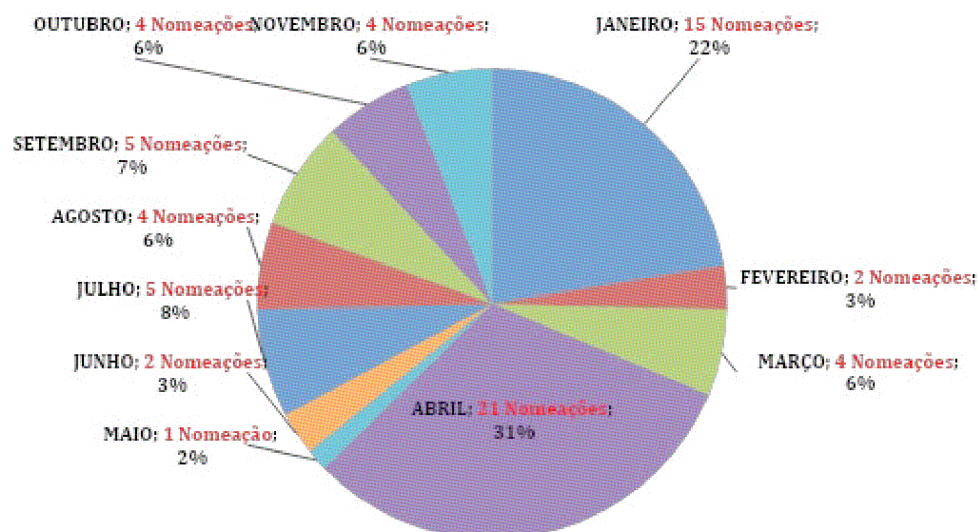


Secretaria de Recursos Humanos é responsável por ações que contribuem para a capacitação, qualificação e integração de vereadores, servidores e colaboradores, incluindo efetivos, contratados, comissionados, estagiários e terceirizados. Suas principais atividades incluem recrutamento e seleção, processos de admissão e demissão, integração de novos colaboradores, desenvolvimento e treinamento, avaliação de desempenho, além de monitoramento de métricas e estratégias.

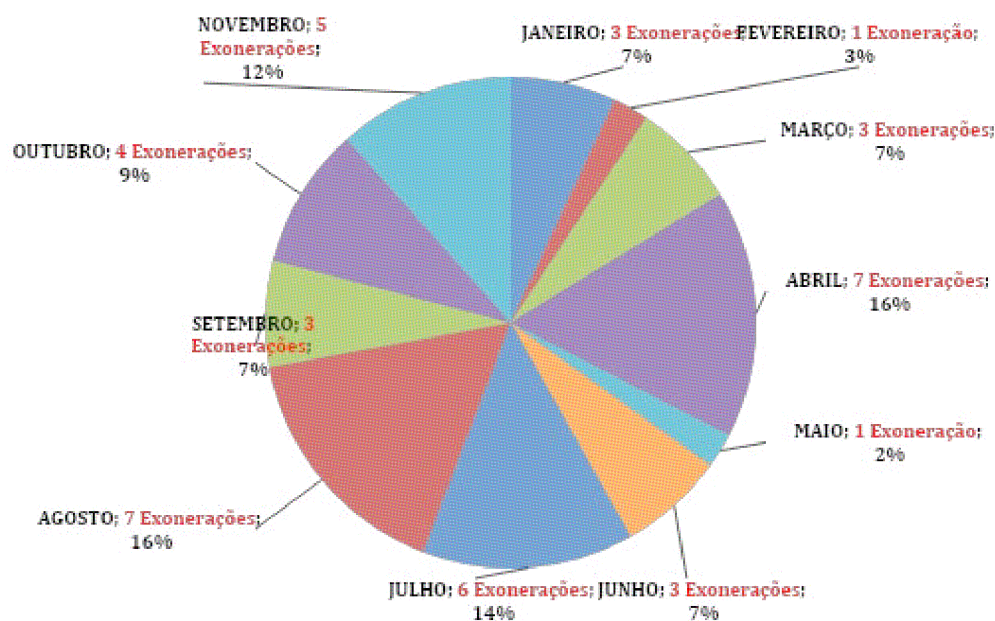
Descrição das atividades realizadas pela secretaria de recursos humanos:

- Cadastro de servidores no sistema de gestão da folha de pagamento;
- Registro de ponto e relatórios de atividades dos servidores desobrigados de registro do ponto eletrônico;
- Elaboração da folha de pagamento, 13º salário e férias;
- Controle das férias dos servidores;
- Envio para o CidadES e da PCF, ato de pessoal e estrutura de pessoal;
- Envio para o E-social da folha de pagamento e os cadastros ou alterações dos servidores;
- Envio dos cadastros, folha de pagamento e relatórios de atividades dos servidores desobrigados de registro do ponto eletrônico para o portal da transparência;
- Pedido de vale transporte, entre outros.

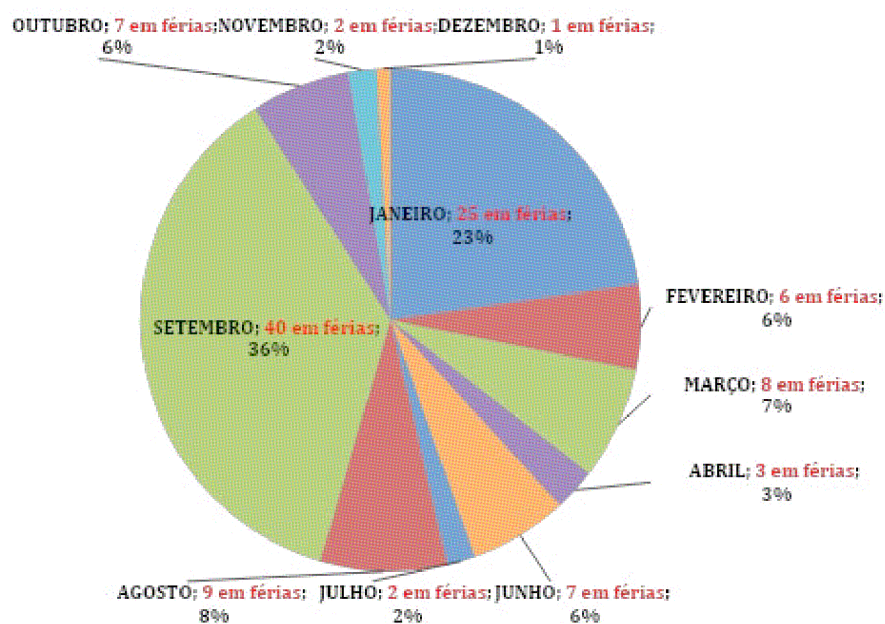
TOTAL DE 67 SERVIDORES NOMEADOS NO ANO DE 2024



TOTAL DE 43 SERVIDORES EXONERADOS NO ANO DE 2024



TOTAL DE 110 SERVIDORES QUE TIRARAM FÉRIAS NO ANO DE 2024



As atividades de Auditoria da Câmara Municipal em 2024 foram definidas com base no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI 2024), aprovado pela Resolução Administrativa nº 08/2024. O foco foi no exame dos principais pontos de controle recomendados pela IN 68/2020 do TCE/ES, considerando fatores como a capacidade técnica da auditoria, análise de risco, necessidades administrativas e solicitações da gestão. Os trabalhos foram realizados por um servidor efetivo, Edmar Lyrio Temporim, Auditor Legislativo. A execução da auditoria ocorreu de forma prévia e simultânea, com o objetivo de reforçar os controles, melhorar a gestão e otimizar o uso dos recursos públicos.

Auditorias realizadas

Em 2024, foram realizadas 8 auditorias, uma a cada mês até o momento, com o objetivo de revisar processos administrativos e aumentar a qualidade e segurança nas atividades da Câmara. O trabalho foi afetado pela mudança de sede e pela realização das eleições municipais, mas, apesar dos desafios, destaca-se a implantação do sistema “Processo Legislativo Eletrônico”, que, embora precise de algumas melhorias, já elimina o uso de papéis e agiliza a tramitação dos processos internos.

Abaixo destacamos cada uma das auditorias realizadas, às unidades e o objeto.

AUDITORIA	OBJETO	UNIDADE AUDITADA
Diárias Concedidas	Processos de Concessão	Secr. Recursos Humanos
Gestão sobre Frota	Gestão/Renovação Contrato	Secr. Administrativa
Contratos Prestação Serviços	Entrega dos Serviços	Secr. Serv. Contr. Compras
Limites Despesas Pessoal	Limites segundo LRF	Secr. Fin. e Contabilidade
Aplicações em TIC – nova sede	Segurança e Processos	Secr. Tecn. da Informação
Aspectos Operacionais Ouvidoria	Atendimento Demandas	Ouvidoria
Exig. Cronol. Obrg. Passivas	Cumpr. Pgto Ordem Cron.	Secr. Fin. e Contabilidade
Processo Legislativo Comissão	Registros Pautas e Atas	Secretaria Legislativa

Todos os relatórios das auditorias realizadas estão disponíveis no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Viana, na aba “Controladoria/Auditoria/Auditoria e nspeções (documentos)”,