

\*Percentual calculado em relação ao total de projetos apresentados por cada iniciativa.

Síntese: Dos 157 Projetos de Lei apresentados em 2025, 75 resultaram em leis sancionadas até 29 de dezembro de 2025, representando aproximadamente 47,8% do total.

## 2.2 PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO

Projeto de Decreto Legislativo é a proposição destinada a regular matéria de competência exclusiva da Câmara Municipal, não sujeita à sanção do Prefeito, produzindo efeitos mediante promulgação pelo Presidente da Câmara.

Quantitativo dos Projetos de Decreto Legislativo:

Descrição	Quantidade
Projetos apresentados	3
Decretos Legislativos promulgados	3

Taxa de conversão: 100% dos projetos apresentados resultaram em Decretos Legislativos promulgados.

## 2.3 PROPOSTAS DE EMENDA À LEI ORGÂNICA

A Proposta de Emenda à Lei Orgânica visa promover alterações no texto da Lei Orgânica do Município, sendo apreciada em dois turnos, com quórum qualificado de dois terços dos Vereadores.

Quantitativo de Propostas de Emenda à Lei Orgânica:

Descrição	Quantidade
Propostas apresentadas	1
Emendas promulgadas	0

## 2.4 PROJETOS INDICATIVOS

Projeto Indicativo é a proposição por meio da qual o Vereador sugere ao Poder Executivo a adoção de providências ou a realização de ações de interesse público, sem caráter vinculante.

Quantitativo dos Projetos Indicativos:

Descrição	Quantidade	Percentual
Projetos apresentados	28	100%
Projetos retirados	3	10,7%
Projetos pendentes	25	89,3%

Observação: Os Projetos Indicativos não se submetem a deliberação de aprovação em Plenário, consistindo em proposições de natureza sugestiva.

## 2.5 VOTOS DE LOUVOR E DE PESAR

Os Votos de Louvor destinam-se a reconhecer pessoas físicas ou jurídicas que se destaquem por relevantes serviços prestados à coletividade. Os Votos de Pesar têm por finalidade manifestar solidariedade institucional da Câmara Municipal aos familiares e amigos pelo falecimento de munícipes ou de pessoas de reconhecida relevância social.

Quantitativo dos Votos:

Tipo	Quantidade	Percentual
Votos de Louvor	20	41,7%
Votos de Pesar	28	58,3%
Total	48	100%

## 2.6 MOÇÕES DE APLAUSO

A Moção de Aplauso é instrumento de reconhecimento institucional destinado a homenagear pessoas ou entidades que contribuem para o desenvolvimento do Município.

Quantitativo das Moções de Aplauso:

Descrição	Quantidade	Percentual
Moções apresentadas	6	100%
Moções aprovadas	4	66,7%
Moções não aprovadas/arquivadas	2	33,3%

## 2.7 INDICAÇÕES

Indicação é a proposição por meio da qual o Vereador sugere ao Poder Executivo ou a outro órgão competente a adoção de medidas de interesse público.

Quantitativo das Indicações:

Descrição	Quantidade
Indicações apresentadas	1.653

\* Registros computados até 30 de dezembro de 2025.

### 3. SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

As sessões da Câmara Municipal de Viana classificam-se em Ordinárias, Extraordinárias e Solenes. As sessões ordinárias são realizadas semanalmente, enquanto as extraordinárias destinam-se à apreciação de matérias urgentes ou de relevante interesse público.

Quantitativo das Sessões:

Tipo de sessão	Quantidade	Percentual
Sessões Ordinárias	42	82,4%
Sessões Extraordinárias	9	17,6%
Total	51	100%

#### 3.1 PRESENÇA DOS VEREADORES NAS SESSÕES

A Câmara Municipal de Viana é composta por 13 Vereadores. Nos termos do Regimento Interno, as sessões somente ocorrem com quórum mínimo de maioria absoluta.

Frequência de Presença nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias:

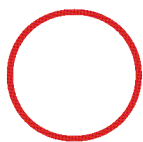
Situação de presença	Quantidade de sessões	Percentual
100% de presença	37	72,5%
1 ausência	10	19,6%
2 ausências	4	7,8%
Mais de 2 ausências	1	2,0%

### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A 1ª Sessão Legislativa de 2025 caracterizou-se por elevada produtividade legislativa, com destaque para o expressivo número de Projetos de Lei e Indicações apresentados,



# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS – 2025



presente Relatório de Atividades tem por finalidade apresentar, de forma clara e objetiva, as ações, projetos e rotinas administrativas desenvolvidas pela Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana ao longo do exercício de 2025. O documento atende aos princípios da transparência, da eficiência administrativa e da prestação de contas, evidenciando o apoio técnico e operacional prestado aos vereadores, servidores efetivos, comissionados e demais colaboradores da Casa Legislativa.

## **2. COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

Compete à Secretaria de Recursos Humanos, entre outras atribuições:

Planejar, coordenar e executar a política de gestão de pessoas da Câmara Municipal;

Administrar a vida funcional dos servidores;

Executar atividades relacionadas à folha de pagamento;

Controlar frequência, férias, licenças e afastamentos;

Promover ações de capacitação e valorização dos servidores;

Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e administrativa vigente.

## **3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2025**

### **3.1 Gestão de Pessoal**

Durante o ano de 2025, a Secretaria de Recursos Humanos realizou o acompanhamento contínuo da vida funcional dos servidores, incluindo:

Atualização de registros funcionais;

Emissão de portarias de nomeação, exoneração, concessão de férias, licenças e afastamentos;

Controle de cargos efetivos, comissionados e funções gratificadas;

Atendimento diário aos servidores e vereadores para esclarecimento de dúvidas funcionais.

### **3.2 Folha de Pagamento**

A Secretaria foi responsável pela elaboração, conferência e processamento mensal da folha de pagamento, abrangendo:

Vencimentos, subsídios e vantagens legais;

Descontos obrigatórios e consignações;

Encargos sociais e previdenciários;

Geração de relatórios financeiros e demonstrativos legais.

As atividades foram executadas em conformidade com a legislação vigente, garantindo pontualidade, precisão e transparência.

### **3.3 Controle de Frequência e Jornada**

Foram desenvolvidas ações permanentes de controle da frequência dos servidores, incluindo:

Acompanhamento de registros de ponto;

Análise de justificativas de faltas e atrasos;

Apoio às chefias no cumprimento da jornada de trabalho.

### **3.4 Férias, Licenças e Afastamentos**

No exercício de 2025, a Secretaria de RH realizou:

Planejamento e concessão de férias regulamentares;

Controle e registro de licenças legais;

Acompanhamento de afastamentos por motivo de saúde, interesse particular ou outros previstos em lei;

Garantia do cumprimento dos prazos e formalidades legais.

### **3.5 Capacitação e Desenvolvimento**

Buscando a valorização e o aprimoramento do quadro funcional, foram apoiadas e/ou promovidas ações voltadas à capacitação dos servidores, tais como:

Incentivo à participação em cursos, treinamentos, palestras e eventos institucionais;

Orientações internas sobre rotinas administrativas e normativas;

Apoio às chefias na disseminação de boas práticas administrativas.

### **3.6 Cumprimento Legal e Apoio Institucional**

A Secretaria de Recursos Humanos atuou de forma integrada com os demais setores da Câmara Municipal, prestando apoio técnico e administrativo, além de:

Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária;

Fornecer informações e documentos para auditorias, controles internos e externos;

Colaborar com ações de transparência e controle administrativo.

## **4. RESULTADOS ALCANÇADOS**

As atividades desenvolvidas ao longo de 2025 contribuíram para:

A regularidade da vida funcional dos servidores;

A eficiência e confiabilidade da folha de pagamento;

A melhoria do controle administrativo;

O fortalecimento da organização interna da Câmara Municipal de Viana.

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

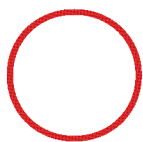
A Secretaria de Recursos Humanos cumpriu suas atribuições de forma contínua e responsável durante o exercício de 2025, atuando como setor estratégico de apoio à gestão administrativa e legislativa da Câmara Municipal de Viana. O trabalho desenvolvido refletiu o compromisso com a legalidade, a transparência e a valorização do servidor público.

As informações apresentadas neste Relatório Circunstanciado evidenciam o cumprimento das responsabilidades administrativas do setor, servindo como instrumento de transparência, controle e apoio à análise da Prestação de Contas Anual pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.



# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADE SECRETARIA DE TI





presente relatório descreve as atividades técnicas, manutenções e suporte operacional realizados pela Secretaria de TI durante o ano de 2025. Após a estruturação inicial ocorrida em 2024, o foco deste exercício foi a estabilização dos serviços, a modernização do parque tecnológico e o suporte contínuo aos processos legislativos e administrativos.

## 2. INFRAESTRUTURA E MODERNIZAÇÃO

Ao longo do ano, a TI executou avanços significativos na infraestrutura física e lógica:

**Renovação do Parque Tecnológico:** No mês de junho, foi realizada a instalação e configuração de **30 novos computadores**, distribuídos estrategicamente para otimizar o fluxo de trabalho dos servidores.

**Gestão de Ativos e Rede:** Manutenção preventiva e corretiva constante nos Racks, Firewall e ativos de rede, garantindo a segurança do tráfego de dados e a integridade da conexão (cabeadas e Wi-Fi).

**Monitoramento de Ambiente:** Verificação e acompanhamento da automação do sistema de climatização (ar-condicionado) e suporte à infraestrutura da Escola do Legislativo e Ouvidoria.

## 3. SUPORTE LEGISLATIVO E TRANSMISSÕES

A Secretaria de TI cumpriu seu papel essencial de garantir a transparência e a continuidade dos trabalhos em plenário:

**Sessões operacionalizadas:** Suporte técnico integral em **42 Sessões Ordinárias** e **08 Sessões Extraordinárias**, totalizando 50 sessões transmitidas e monitoradas sem interrupções técnicas.

**Sistemas de Plenário:** Atualização e configuração constante dos terminais de computação utilizados no Plenário para assegurar a agilidade durante as votações e debates.

## 4. ATENDIMENTO E SUPORTE AOS GABINETES

O suporte técnico foi descentralizado, atendendo de forma personalizada aos 13 gabinetes e setores administrativos:

**Instalação e Configuração:** No início da legislatura (janeiro), todos os gabinetes foram entregues com máquinas configuradas e prontas para uso.

**Manutenção de Periféricos:** Gestão completa de impressoras, incluindo reconfigurações de rede, trocas de insumos (tonner e cilindro) e manutenções físicas.

**Suporte ao Usuário:** Treinamento e orientação contínua sobre o uso de sistemas inter-

nos, ferramentas de edição de PDF, e-mails institucionais e segurança digital.

**Mobilidade Interna:** Realização de diversas readequações de layout, com a movimentação e reinstalação de estações de trabalho conforme a necessidade administrativa (setores de RH, Legislativo, Recepção e Gabinetes).

## 5. QUADRO RESUMO DE ATIVIDADES

Categoria	Descrição Principal
Hardware	Instalação de 30 novos PCs e manutenção em equipamentos antigos.
Rede	Monitoramento mensal de Firewall, Racks e sinal de Wi-Fi.
Suporte	Atendimento direto aos 13 vereadores e setores administrativos.
Transparência	Transmissão de 100% das sessões legislativas de 2025.

## 6. CONCLUSÃO

O ano de 2025 consolidou a TI da Câmara de Viana como um setor estratégico. A transição para equipamentos novos e a estabilidade da rede permitiram que as atividades parlamentares ocorressem com alta disponibilidade tecnológica. Para o próximo exercício, recomenda-se a continuidade do monitoramento dos ativos e a atualização periódica das políticas de backup e segurança.