



# SECRETARIA ADMINISTRATIVA

## RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

---

**E**ste relatório visa colocar as partes interessadas a par das atividades da Secretaria Administrativa, considerando todas as atividades realizadas durante o exercício do ano de 2025.

Descrição sumária das atividades: Supervisionar rotinas administrativas; coordenar serviços de transporte, manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações entre outras, além de administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo.

**Marco de destaque em 2025** foi o início da **Legislatura 2025–2028**, marcada pela posse de **13 vereadores** e pela implementação de **uma nova forma de gestão**, conduzida pela nova composição da Mesa Diretora, pautada no fortalecimento da organização administrativa e legislativa. Soma-se a esse momento a realização dos **últimos ajustes da obra da Sede Própria da Câmara Municipal de Viana**, consolidando a estrutura física necessária ao pleno funcionamento das atividades do Poder Legislativo.

## **Secretaria Administrativa – Execução dos Serviços e Atividades**

Durante o exercício, a **Secretaria Administrativa** executou suas atribuições com foco na eficiência operacional, na legalidade dos atos administrativos e na integração dos serviços de apoio ao funcionamento do Poder Legislativo.

### **1. Gestão de Pessoas e Rotinas Administrativas**

Foram supervisionadas as atividades diárias das equipes administrativas, compreendendo os serviços de recepção, atendimento ao público, expedição de correspondências, limpeza, copa e portaria, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, bem como a adequada organização do ambiente institucional.

### **2. Gestão Documental e Arquivística**

A Secretaria coordenou o fluxo de documentos internos e externos, a elaboração de relatórios e planilhas de controle, além do correto arquivamento dos Processos Administrativos, garantindo padronização, rastreabilidade e conformidade com a legislação e normas administrativas vigentes.

### **3. Apoio Orçamentário e Financeiro**

No âmbito orçamentário e financeiro, acompanhou os processos de compras e contratações, bem como a execução orçamentária, prestando suporte técnico aos setores responsáveis e auxiliando na correta utilização dos sistemas informatizados oficiais, a exemplo do SIAFI, contribuindo para a regularidade e transparência da gestão.



#### 4. Logística, Patrimônio e Infraestrutura

Foram realizadas ações voltadas à manutenção das instalações físicas, mobiliários, equipamentos e veículos oficiais, além do controle e requisição de materiais de consumo, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.

#### 5. Integração e Articulação Institucional

A Secretaria atuou na integração das atividades dos diversos setores da Câmara, promovendo o alinhamento de rotinas, evitando a duplicidade de esforços e contribuindo para o desenvolvimento harmônico das ações institucionais.

#### 6. Princípios da Administração Pública

As atividades foram executadas em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com especial atenção à transparência dos atos administrativos e ao atendimento das demandas da sociedade.

Dessa forma, a Secretaria Administrativa reafirmou seu papel estratégico no suporte às atividades legislativas, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e para o fortalecimento da gestão institucional ao longo do exercício.

Segue a lista de contratos acompanhados pela Secretaria:

EMPRESA	PROCESSO
Agora Es	2261/2021
Link Card	0091/2022
Adservicon	2325/2021
Agape	0115/2023
Locanorte	0119/2023
Agape	2518/2023
Gibbor	0156/2024
Infiniti	0657/2024
Dinamica	0526/2024
E&L	1032/2024
MS Producoes	0961/2025
Agape	1001/2025

Por fim, destaca-se a **importância estratégica da atuação da Secretaria Administrativa** no contexto institucional, uma vez que sua atuação integrada assegura o pleno funcionamento das atividades-meio da Câmara Municipal, permitindo que as ações legislativas e de fiscalização sejam desenvolvidas com eficiência, segurança e regularidade. Ao

centralizar a coordenação de pessoas, processos, recursos e infraestrutura, a Secretaria contribui diretamente para a racionalização dos recursos públicos, o fortalecimento da governança administrativa e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

# RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS 2025



Em atenção ao OF/DG nº 02/2025, que solicita o encaminhamento dos relatórios circunstanciados das atividades executadas no exercício de 2025, para fins de instrução da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no exercício de 2026, encaminham-se as informações relativas às contratações diretas realizadas pela Câmara Municipal de Viana no ano de 2025, no âmbito da Secretaria de Serviços, Compras e Contratos, por meio de dispensas e inexigibilidades de licitação.

As contratações foram devidamente formalizadas em processos administrativos próprios, observando-se as hipóteses legais previstas na legislação vigente, com indicação do fornecedor e dos valores contratados.

Segue, o Relatório Circunstanciado de Contratações Diretas – Exercício 2025, contendo a relação dos processos administrativos, objetos, modalidades, fornecedores e respectivos valores.

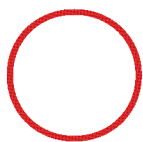
PROCES- SO	OBJETO	MODALIDA- DE	FORNECE- DOR	VALOR
0009/2025	Cálculos atuariais	Inexigibilidade	ETAA - Escritório Técnico de Assessoria Atuarial	R\$ 4.000,00
0102/2025	Passagens aéreas	Dispensa	Atual Turismo e Eventos	R\$ 3.526,58
0690/2025	Bombas hidráulicas	Dispensa	Vila Bombas	R\$ 3.329,40
0663/2025	Café e açúcar	Dispensa	Minimercado Moreira	R\$ 41.364,00
0905/2025	Ar Condicionado portátil	Dispensa	Frigelar Comércio e Indústria	R\$ 2.998,18
0846/2025	Passagens aéreas	Inexigibilidade	Atual Turismo e eventos	R\$10.713,04
0548/2025	Buffet – Aniversário Viana	Dispensa	AD Buffet Festas e Eventos	R\$60.465,00
0547/2025	Placas de homenagem	Dispensa	WJC Comunicação Visual	R\$16.140,00
1223/2025	Participação de Servidores no 2º Licita Sudeste	Inexigibilidade	M. K. Cursos e Gestão Pública	R\$ 17.950,00
0906/2025	Seguro Coletivo para Estagiários	Dispensa	MBM Seguradora	R\$ 998,40
1176/2025	Cancela automática	Dispensa	B.D.R. Comércio de Equipamentos	R\$ 4.500,00

1838/2025	TV de LED 32 Polegadas	Dispensa	JMP Distribuidora Geral	R\$ 1.037,00
1840/2025	Antivírus	Dispensa	Microdados Sistemas	R\$ 2.139,00



# RELATÓRIO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA





presente relatório quantitativo tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e simplificada, a produção legislativa da Câmara Municipal de Viana no exercício da 1ª Sessão Legislativa de 2025, correspondente à 20ª Legislatura, consolidando informações relevantes para fins de transparência, controle institucional e memória administrativa.

## 2. DA PRODUÇÃO LEGISLATIVA

No exercício da 1ª Sessão Legislativa de 2025 – 20ª Legislatura, foram produzidos os seguintes atos legislativos e proposições sob a responsabilidade da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Viana:

Projetos de Lei;

Projetos de Decreto Legislativo;

Propostas de Emenda à Lei Orgânica;

Projetos Indicativos;

Votos de Louvor e de Pesar;

Moções de Aplauso; e

Indicações.

### 2.1 PROJETOS DE LEI

Projeto de Lei é a proposição normativa submetida à tramitação legislativa com o objetivo de se converter em lei. Pode ser de iniciativa do Poder Legislativo ou do Poder Executivo.

Quantitativo dos Projetos de Lei:

Descrição	Quantidade	Percentual
Projetos de Lei apresentados	157	100%
De iniciativa do Legislativo	116	73,9%
De iniciativa do Executivo	41	26,1%
Projetos aprovados (Legislativo)	38	32,8%*
Projetos aprovados (Executivo)	37	90,2%*
Projetos de Lei retirados	11	7,0%
Leis originadas	75	47,8%
Projetos pendentes de tramitação	71	45,2%