



CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE VIANA

PALÁCIO LEGISLATIVO NILTON BROEDEL

2025

RELATÓRIO DE GESTÃO  
LEGISLATURA 2025-26



CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE VIANA

# MAPA DO RELATÓRIO

<b>1</b>	<b>ABERTURA.....04</b>
<b>2</b>	<b>COMISSÕES.....08</b>
<b>3</b>	<b>SECRETARIAS.....66</b>
<b>4</b>	<b>SETORES.....86</b>



**A Câmara Municipal é a casa dos vianenses!**



# 1

# ABERTURA

PALÁCIO LEGISLATIVO NILTON BROEDEL

The image shows the exterior of the Palácio Legislativo Nilton Broedel, a modern building with a large glass facade. The name of the building is visible on a horizontal band across the middle. In the foreground, there are metal railings and a paved area. The entire image is overlaid with a semi-transparent green filter.

# APRESENTAÇÃO

## **Relatório de Gestão da Câmara Municipal de Viana - 2025**

Acompanhando a metodologia e as diretrizes utilizadas no Planejamento Estratégico, a apresentação das atividades da gestão do Relatório Anual de Atividades da CMV foi organizada pela Diretoria Geral e que agrupa informações e resultados inter relacionados das secretarias e departamentos, em tópicos que facilitam a compreensão e o acesso da população ao trabalho desenvolvido na Câmara de Viana. O relatório compreende os dados compilados entre os dias 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2025.

### **Responsáveis pela elaboração do Relatório**

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Viana

Presidente: Joilson Broedel

Vice-presidente: Ademir Pereira

1º Secretário: Wesley Pires

### **Coordenação**

Diretoria Geral: Sebastião Augusto Grijó Moreira

### **Colaboração**

Secretário Administrativo: Carlos Braz da Vitória

Secretário de Compras: Filipe Lawrence

Secretário de Contabilidade e Finanças: Alcimar Mariano Moraes

Secretária de Recursos Humanos: Lúcio Nunes Braga

Ouvidor: Davi Marcolano da Silva

Controladora: Gicelly Butzke Vieira

Procuradora: Luana do Amaral Petterle e Paulo Cesar Cunhalima do Nascimento

Colaboradores: Fabíola de Jesus Quintino de Moura Santos, Fábio Ferreira dos Santos, Bruno Deorce Gomes, Polliane Bastos Lessa e Luiz Paulo Nascimento Da Silva

# LEGISLATURA 25/28

## Mesa Diretora da Câmara Municipal de Viana Biênio 2025 - 2026



**Joilson Broedel**  
Presidente



**Ademir Pereira**  
Vice-Presidente



**Wesley Pires**  
1º Secretário

### Vereadores



**Diego da Farmácia**



**Dr. Erick da  
Fisioterapia**



**Flávio Volponi**



**Hélio da Auto  
Escola**



**Josué Enfermeiro**



**Lucas Casagrande**



**Pacheco**



**Sueli Pancier**



**Waldeir Gonçal-  
ves**



**Wantuil Schultz**

## PALAVRA DO PRESIDENTE



É com grande satisfação que cumprimento a todos os cidadãos vianenses, servidores, vereadores e parceiros institucionais que acompanham o trabalho do Poder Legislativo Municipal. O ano de 2025 foi marcado por avanços significativos, diálogo permanente e pelo compromisso firme desta Casa de Leis com a transparência, a eficiência administrativa e o fortalecimento da cidadania.

O Palácio Legislativo Nilton Broedel consolidou-se como referência entre os prédios públicos do Espírito Santo. A sede própria da Câmara Municipal de Viana simboliza modernidade, eficiência e transparência, refletindo nosso esforço contínuo em oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e um ambiente mais acolhedor à população. Esse reconhecimento resultou, inclusive, na celebração de Termos de Cooperação Técnica com as Câmaras Municipais de Cariacica e Boa Esperança, contribuindo para a construção de suas sedes legislativas.

Ao longo do ano, realizamos importantes investimentos em infraestrutura, aquisição de equipamentos e aprimoramento da supervisão de contratos, sempre com foco na eficiência administrativa e no uso responsável dos recursos públicos. A Câmara Municipal de Viana também se destacou pela aproximação com a sociedade. Por mais um ano, o programa “Conhecendo o Poder Legislativo” recebeu centenas de estudantes, proporcionando uma vivência prática sobre o funcionamento do Legislativo e reforçando nosso papel na formação cidadã e no estímulo à participação democrática.

Outro momento marcante de 2025 foi a realização do Casamento Civil Comunitário, que oficializou gratuitamente a união de 78 casais no Parque de Exposições de Viana. Mais do que um evento, a iniciativa re-

presentou dignidade, cidadania e inclusão social, graças à parceria com o Sindicato dos Notários e Registradores do Estado do Espírito Santo (SINOREG/ES), a Associação dos Magistrados do Espírito Santo (Amages), o Cartório da Sede de Viana e o Fundo de Apoio ao Registro das Pessoas Naturais (FARPEN).

No âmbito interno, inovamos com a implementação do Vale Artesanato, um benefício anual destinado aos servidores da Câmara para compras na Casa do Artesanato de Viana, fortalecendo a economia local e valorizando diretamente nossos artesãos. Essa ação soma-se ao já existente Vale-Feira, reafirmando nosso compromisso com o desenvolvimento sustentável e o incentivo aos produtores e famílias rurais do município.

Em parceria com o Poder Executivo, o Legislativo aprovou importantes leis em benefício da população, entre elas o novo Plano de Carreira do Magistério, que garante reajustes salariais significativos e estabelece uma estrutura moderna de valorização profissional, baseada no mérito e na qualificação contínua dos profissionais da Educação.

Todas essas ações refletem o trabalho sério, responsável e comprometido desta Casa Legislativa ao longo de 2025. Convido você a conhecer, em detalhes, cada uma dessas realizações no Relatório de Gestão que segue, resultado de um esforço coletivo em prol de uma Viana cada vez mais justa, transparente e desenvolvida.

**Joilson Broedel**  
Presidente da Câmara

# Câmara de Viana assina convênio de cooperação técnica para construção da sede do legislativo



A construção da sede da Câmara de Viana se tornou um exemplo para outras cidades. Em 2025, o legislativo vianense assinou dois termos de cooperação técnica para colaborar na construção prédios legislativos nas cidades de Cariacica, na Grande Vitória, e Boa Esperança, no Noroeste do Espírito Santo.

O objetivo do acordo é oferecer suporte técnico e compartilhar experiências para a construção da sede do Legislativo das duas cidades que, até o momento, não possuem um prédios próprios para o expediente de servidores e vereadores, além do atendimento à população.

“As câmaras não estão habituadas a fazer construção. Então, existe uma série de burocracias a serem vencidas na licitação, na procuradoria. O convênio prevê que a nossa equipe, que conseguiu realizar a construção de um prédio grande em pouco tempo, dê suporte na questão dos termos de referência, nos despachos de procuradoria. Em todos os aspectos técnicos, a Câmara de Viana vai dar esse suporte para que eles tenham menos dificuldades e consigam avançar”, explicou Broedel.

Com a experiência acumulada, Viana compartilha, através do acordo, uma base sólida para a superação dos desafios envolvidos na construção de uma sede legislativa moderna e funcional, proporcionando mais conforto e melhores condições de trabalho aos servidores.

“Esse acordo representa um marco na união de esforços entre os legislativos municipais, promovendo a troca de experiências e conhecimentos técnicos indispensáveis para a execução dessa obra estratégica. Aproveito para agradecer ao presidente da Câmara de Viana, meu amigo Joilson Broedel, pelo apoio e pela parceria nesta importante iniciativa”, afirmou o presidente da Câmara de Cariacica, Lelo Couto, em publicação no Instagram à época da assinatura.

Já Joseth do Livramento, presidente da Câmara de Boa Esperança, destacou que o termo é uma solução para seguir nos trabalhos para a construção do prédio. “Nós não temos como expressar a acolhida que tivemos na câmara de Viana. Recebemos uma luz no fim do túnel. Aqui, nesta casa, estão vereadores e servidores de braços dados para alcançar nosso objetivo, que é ter um espaço para trabalhar para a população esperancense. Sua colaboração técnica é fundamental e contamos com seu apoio”, afirmou, durante a assinatura do termo.



# Quase 80 casais oficializam união durante Casamento Civil



O amor e a cidadania tomaram conta do Parque de Exposições de Viana no início de dezembro de 2026, durante a realização do Casamento Civil Comunitário que oficializou a união de 78 casais. O evento, organizado pela Câmara Municipal, contou com tapete vermelho, decoração especial e até bolos cenográficos para fotos. Muitos casais aproveitaram a oportunidade para viver o momento de forma tradicional, com vestido branco, buquê de flores e terno.

A iniciativa ofereceu a habilitação, o registro e a certidão de casamento de forma totalmente gratuita, por meio convênio entre a Câmara, o Sindicato dos Notários e Registradores do Espírito Santo (SINOREG/ES), a Associação dos Magistrados do Espírito Santo (Amages), o Cartório da Sede de Viana e o Fundo de Apoio ao Registro Civil das Pessoas Naturais (FARPEN).

O presidente da Câmara Municipal, Joilson Broedel, destacou o impacto social e a importância da ação. “Disponibilizamos 100 vagas porque sabemos que, muitas vezes, regularizar a união não é algo simples. A falta de tempo, de condições financeiras ou até a burocracia acabam afastando os casais desse passo tão importante. A Câmara entendeu que poderia ajudar a mudar essa realidade e, por isso, buscamos as parcerias necessárias. A família é o alicerce da vida e desejo que esta cerimônia marque profundamente a



história de cada casal”, afirmou.

O prefeito de Viana, Wanderson Bueno, reforçou o significado da união familiar e parabenizou a Câmara Municipal pela iniciativa. “A família é a primeira instituição criada por Deus. Parabens os 78 casais que decidiram dar esse passo importante e regularizar o casamento. Agradeço à Câmara por promover essa oportunidade tão especial. Hoje celebramos o amor, o compromisso e a construção de um futuro ainda mais sólido”, disse.

A cerimônia foi celebrada pelo juiz de paz Almir José Caetano, responsável por mais de 25 mil casamentos ao longo da carreira. Em sua fala, ele deixou uma mensagem aos participantes. “O casamento dá certo, e a prova disso está aqui, na decisão desses 78 casais. Façam essa união valer a pena. Haverá desafios, mas o bem sempre deve prevalecer. Desejo felicidade e uma vida cheia de carinho e respeito para todos.”

### **Casais celebram o momento**

Entre os participantes, a emoção e a felicidade tomaram conta. O casal Ana Carolina Cunha Cardoso e Henrique Ávila de Oliveira, que está junto há três anos e mora em Marçílio de Noronha, destacou como a experiência foi marcante para a vida deles. “Todo o processo foi muito simples e acolhedor. Tivemos toda orientação, apoio e sentimos que este momento veio para fortalecer ainda mais nossa história. Foi a chance de oficializar nosso casamento de um jeito especial e inesquecível.”

Já para Tâmara Menon e Anderson Luiz da Silva, que estão juntos há seis anos, o momento foi de grande importância e uma excelente oportunidade para oficializar a união. “Foi uma ótima iniciativa, algo que Viana realmente precisava. O processo foi rápido, sem burocracia, e nos permitiu viver um momento único. Oficializar nossa união aqui, com tantos casais, tornou tudo ainda mais emocionante”, afirmaram.

# Servidores passam a receber vale anual de R\$ 200 para compras de

Um novo benefício foi implementado para os servidores da Câmara Municipal de Viana: o Vale Artesanato. Os servidores da Casa receberão R\$ 200 por ano, exclusivamente para compras na Casa do Artesanato de Viana. A parcela inicial, no valor de R\$ 150, foi paga em dezembro de 2025.

O benefício poderá ser pago em uma ou mais parcelas ao longo do ano, totalizando sempre R\$ 200 anuais. Como forma de controle, o benefício deve ser gasto somente no local indicado. Em 2026, o valor será dividido em três parcelas, sendo pagas em maio, agosto e dezembro. Os meses foram escolhidos de forma estratégica, favorecendo as compras para os dias das Mães e dos Pais, além do Natal.

A iniciativa tem como objetivo fortalecer a economia local e valorizar diretamente os artesãos de Viana, garantindo que mais recursos circulem no próprio município. O impacto econômico será imediato, já que o valor total destinado aos servidores será injetado diretamente na produção artesanal da cidade.

O presidente da Câmara, Joílson Broedel, destacou a importância do incentivo. “Esta é uma política pública que valoriza quem produz em Viana. Nossos servidores agora têm a oportunidade de consumir produtos artesanais de qualidade, enquanto fortalecemos os artesãos e movimentamos a economia local. É uma medida simples, mas que faz diferença para quem trabalha e para quem produz”, afirmou.

Se por um lado é benefício para o servidor, por outro é oportunidade de aumentar as vendas e a renda com o artesanato. “Estamos sendo reconhecidas por esta lei que vai nos ajudar e abençoar muito”, afirmou a artesã Mariazinha Lourenço.

Além do novo benefício, os servidores da Câmara já contam com o Vale-Feira, no valor de R\$ 150 mensais, destinado exclusivamente para compras na Feira dos Produtores Rurais de Viana, outra ação que estimula a economia e incentiva o trabalho de famílias rurais do município.



# Escola do legislativo: Juventude, cidadania e projetos educacionais que mobilizaram quase 900 alunos em Viana

A promoção da cidadania entre jovens estudantes tem ganhado força em Viana por meio de iniciativas que aproximam os alunos do conhecimento político e da participação social. Dois projetos de destaque “Conhecendo o Legislativo” e a “Gincana do Conhecimento” vêm impactando centenas de estudantes ao longo deste ano.

O projeto “Conhecendo o Legislativo” leva alunos até a Câmara Municipal, onde eles têm a oportunidade de aprender, na prática, sobre o funcionamento do poder legislativo, suas funções e a importância da participação cidadã. A iniciativa busca despertar o interesse dos jovens pela política e fortalecer a consciência crítica desde cedo.

Já a “Gincana do Conhecimento” aposta em uma abordagem dinâmica e interativa. Com perguntas sobre o tema os jovens colocam a prova o seu conhecimento. A grande final do projeto reuniu cerca de 240 alunos, promovendo integração, aprendizado e espírito de equipe entre os participantes, além de contar com prêmios para os vencedores.

Somando as duas ações, aproximadamente 900 alunos foram alcançados pelas atividades, reforçando o compromisso com a educação cidadã e o engajamento juvenil no município.

As iniciativas demonstram o potencial transformador da educação quando aliada à cidadania, contribuindo para a formação de jovens mais conscientes e participativos na sociedade.



2

# COMISSÕES





COMISSÃO  
ESPECIAL DE  
REVISÃO E  
CONSOLIDAÇÃO  
DE ATOS  
NORMATIVOS –  
CRAN

CRAN





presente Relatório Anual de Atividades da Comissão Especial de Revisão e Consolidação de Atos Normativos – CRAN, da Câmara Municipal de Viana, refere-se ao exercício de 2025 e tem por finalidade consolidar, de forma objetiva e transparente, as principais ações, entregas e deliberações registradas em atas de reunião e documentos oficiais constantes do Processo Administrativo nº 174/2025 (Solicitação Geral – Interno nº 69/2025).

A CRAN possui como atribuição institucional promover a revisão, a consolidação e o aperfeiçoamento de atos normativos internos e correlatos, mediante organização metodológica dos trabalhos, interlocução com setores demandantes e observância da técnica normativa e legislativa, com vistas a elevar a qualidade regulatória, a segurança jurídica e a eficiência administrativa.

No exercício de 2025, a comissão passou por reestruturação normativa no âmbito da Câmara Municipal, com reinício de numeração das atas a partir de fevereiro, sem prejuízo do registro de reunião ocorrida em janeiro de 2025 na composição anterior. Integram, para fins deste relatório, todos os servidores que, em algum momento do ano, participaram formalmente da comissão por ato de designação ou por registro em ata.

As informações aqui consolidadas foram extraídas das atas de reunião e demais documentos juntados ao processo supracitado, com enfoque nas soluções geradas, nas providências deliberadas e nas frentes temáticas acompanhadas pela comissão ao longo do ano.

## **COMPOSIÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO**

Em 2025, a CRAN foi instituída/reestruturada por ato interno no âmbito da Câmara Municipal e passou a atuar com foco em frentes temáticas previamente definidas, priorizando a revisão e atualização de instruções normativas internas; a consolidação de normas com alta recorrência e dispersão normativa; e o desenvolvimento/aperfeiçoamento de instrumentos de transparência e controle, a exemplo do painel de indicadores de produtividade parlamentar.

Os trabalhos foram registrados em atas periódicas e desenvolvidos com apoio de ferramentas digitais (grupo de WhatsApp e Google Drive), visando padronização, rastreabilidade de versões e transparência interna.

Para fins de registro histórico, passaram pela CRAN no exercício de 2025 os seguintes membros: Bruno Deorce Gomes (Presidente); Vinicius Lana Pedroni; Uanderson Fração; Gedysen Filipe Cima de Souza; Daniely Veronez Cardoso; Bianca Cesconetto Degasperi Bastos; Valtair Cristovam de Miranda; Ana Luiza Velten Panceri; Andressa Grijó Cardoso Brandão; Elisangela Batista de Figueiredo Serafim; e Patricia Freire Alves.

Destacam-se, entre outros, os seguintes atos mencionados em 2025: Portaria nº 59/2023, Portaria nº 269/2022 e Portaria nº 09/2024 (composição anterior); Resolução Administrativa nº 03/2025 e Portaria nº 46/2025 (reestruturação); Portaria nº 69/2025; Portaria nº

82/2025; e Portaria nº 184/2025 (inclusão/alteração de membros).

No exercício de 2025 foram registradas 14 reuniões (13 ordinárias e 1 reunião extraordinária), conforme cronologia detalhada adiante.

## **ATIVIDADES E ENTREGAS CONSOLIDADAS EM 2025**

As atividades da CRAN em 2025 concentraram-se em três eixos principais, conforme registrado em atas e deliberações:

### **I – Revisão e estruturação de instruções normativas (IN's) e políticas internas.**

Ao longo do ano, a comissão acompanhou e promoveu edições na IN de Recursos Humanos, reiterou a necessidade de finalização/publicação da IN de Auditoria Interna (pendente de devolutiva do setor fim) e acompanhou a revisão da política interna de gestão de riscos, com interlocução com a Comissão de Compliance e Integridade e encaminhamento de ajustes à Controladoria.

### **II – Painel de indicadores de produtividade parlamentar e transparência.**

A comissão deliberou providências para resposta ao Ministério Público do Estado do Espírito Santo (MPES), desenvolveu protótipo em Excel para estruturação de indicadores e layout em Power BI, realizou revisões e retificações de dados, e registrou o envio do arquivo ao MPES, bem como a perspectiva de disponibilização pública do painel com maior interatividade.

### **III – Consolidação normativa e aperfeiçoamento da técnica legislativa.**

Foi realizada a compilação de leis de denominação de logradouros, próprios e prédios, com elaboração de minuta de Projeto de Lei para consolidação, revisão e adequações de técnica legislativa e encaminhamento à Mesa Diretora. Também houve sugestão de consolidação de legislações sobre utilidade pública e estudo de temas recorrentes em projetos de lei (instituição de dias, declarações de utilidade pública e decretos concessivos de honorárias).

### **IV - Interlocução institucional e aprimoramentos sistêmicos.**

Além das frentes acima, registrou-se reunião com a Presidência para apresentação de projetos de consolidação normativa e apontamentos ao fiscal do contrato do sistema de gestão legislativa, visando aprimorar filtros e mecanismos de pesquisa relacionados aos projetos de lei.

## **REUNIÕES REALIZADAS E PRINCIPAIS DELIBERAÇÕES (CRONOLOGIA 2025)**

- 22/01/2025 – 37ª reunião (composição anterior): registro de reunião com setores competentes para revisão da IN de política de riscos; emissão de alertas para conclusão de IN's pendentes (Auditoria, Contabilidade e RH); e necessidade de apresentação do painel de indicadores de produtividade ao MPES.
- 24/02/2025 – 1ª reunião (após reestruturação): apresentação das frentes sob responsabilidade da comissão (riscos, auditoria interna, RH, contabilidade/finanças e painel de produtividade); deliberação de minuta de ofício (a ser subscrita pela Presidência) para resposta urgente ao MPES; definição de calendário de reuniões; e formalização do uso de WhatsApp/Google Drive como suporte aos trabalhos.
- 19/03/2025 – 2ª reunião: registro do envio de modelos de IN's de RH e de resposta ao MPES quanto ao painel; divisão formal de frentes de trabalho (compilação de leis de denominação; minuta da IN de RH; revisão final da IN de Auditoria Interna).
- 09/04/2025 – 3ª reunião: edição da IN de RH e apresentação das alterações; início da consolidação de leis de denominação; necessidade de reunião com o setor fim; e sugestão de reuniões conjuntas com setores (RH, Contabilidade e Auditoria), em interface com Compliance/Integridade.
- 14/05/2025 – 4ª reunião: compilação de leis de nomeação de logradouros/prédios/próprios e retorno sobre a IN de RH; postergação de reunião com Contabilidade e Finanças diante de adequações setoriais; ajuste de entrevistas com RH em tratativa com Compliance; e sugestão de consolidação de legislações sobre utilidade pública.
- 11/06/2025 – 5ª reunião: retorno sobre a IN de RH e reforço quanto à compilação de outras leis potencialmente consolidadas; e definição do calendário de reuniões do segundo semestre de 2025.
- 16/07/2025 – 6ª reunião: reunião com a Secretaria de RH para devolutivas sobre a IN de RH; início da minuta de Projeto de Lei para consolidação de denominações; e sugestão de estudo de consolidação de temas recorrentes (dias, utilidade pública e honorarias).
- 13/08/2025 – 7ª reunião: estruturação da IN de RH em formato de normativa interna; necessidade de finalizar a política interna de gestão de riscos (em análise pela Comissão de Compliance e Integridade); registro de minuta de RA 10/2025; e reiterada pendência de análise/publicação da IN de Auditoria Interna pelo setor fim.
- 10/09/2025 – 8ª reunião: integração de novo membro e alinhamento metodológico; debates sobre a IN de RH com marcações de pontos sensíveis no arquivo de trabalho; e registro de contato com Compliance para finalização da política de gestão de riscos.
- 23/09/2025 – 9ª reunião (extraordinária): convocação específica para tratar da minuta de Projeto de Lei de consolidação das leis de denominação; deliberação de revisão com adequações de técnica legislativa e encaminhamento à Mesa Diretora.

- 08/10/2025 – 10ª reunião: finalização e revisão do painel de indicadores de produtividade; elaboração de protótipo em Excel visando posterior estruturação em Power BI.
- 12/11/2025 – 11ª reunião: envio do arquivo em Excel do painel de indicadores ao MPES; estruturação e layout do Power BI para acesso ao público; últimos ajustes na IN/política de riscos e envio à Controladoria.
- 03/12/2025 – 12ª reunião: retificação de dados para inserção no Power BI do painel; reunião com a Presidência para apresentar projetos de consolidação (denominação e utilidade pública); apontamentos ao fiscal do contrato do sistema de gestão legislativa para melhoria de filtros; e definição do calendário ordinário do primeiro semestre de 2026.

## **ANEXOS**

Além do presente relatório, integra como anexo, as atas de reunião da CRAN relativas ao exercício de 2025 (incluindo reunião extraordinária de 23/09/2025).



# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES CECI

CECI





presente Relatório Anual de Atividades da Comissão Especial de Integridade e Compliance – CECl, da Câmara Municipal de Viana, refere-se ao ano-base de 2025 e consolida os trabalhos registrados nas atas e documentos integrantes do Processo Administrativo nº 484/2025 (Solicitação Geral – Interno nº 140/2025).

A CECl possui como atribuição institucional estruturar, acompanhar e promover a implementação de práticas de integridade e compliance no âmbito da Câmara Municipal de Viana, com foco em governança, prevenção e correção de irregularidades, mapeamento de riscos, adequação de fluxos à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e elaboração/revisão de políticas e códigos internos, assegurando maior transparência, segurança jurídica e eficiência administrativa.

No exercício de 2025, a Comissão iniciou suas atividades a partir da Resolução Administrativa nº 03, de 20 de fevereiro de 2025, e da Portaria nº 046, de 20 de fevereiro de 2025, desenvolvendo diagnóstico institucional, levantamentos documentais, instrumentos padronizados de coleta (questionários/formulários) e interlocução com setores estratégicos. Paralelamente, promoveu a elaboração e revisão de instrumentos normativos (códigos de ética, políticas de privacidade, gestão de riscos e integridade), bem como encaminhamentos de institucionalização e publicização no sítio oficial da Câmara.

As informações aqui consolidadas foram extraídas das atas de reuniões e documentos correlatos juntados ao processo supracitado, com ênfase nos produtos gerados, deliberações e encaminhamentos relevantes. Os gráficos e indicadores visuais, quando necessários, poderão ser elaborados posteriormente em Word/Excel, a partir da base descritiva deste relatório.

## **COMPOSIÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO**

Em 2025, a CECl atuou na estruturação do Programa de Integridade da Câmara Municipal de Viana, adotando abordagem baseada em avaliação interna, mapeamento de riscos, análise documental e diagnóstico de fluxos. As discussões enfatizaram a conformidade procedimental e documental, com atenção especial à proteção de dados pessoais e à necessidade de normativos internos claros e publicizados.

Os trabalhos foram formalmente registrados em atas e operacionalizados com apoio de ferramentas digitais (compartilhamento de arquivos em nuvem e formulários eletrônicos), possibilitando padronização de instrumentos, rastreabilidade de versões, controle de prazos e consolidação colaborativa de minutas, tabelas e matrizes (relatório de riscos).

Para fins de registro histórico, integraram a CECl no exercício de 2025 os seguintes membros, conforme registros constantes nas atas: Luana do Amaral Peterle (presidente); Bruno Deorce Gomes (membro); Filipe da Silva Santos (membro); Acassiano Silva Santos (membro); Andressa Grijo Cardoso Brandão (membra); Luiz Paulo Nascimento da Silva (membro); Bianca Cesconetto Degaspari Bastos (membra); e Agnys Paresqui Andrade (membra).

Conforme registros constantes nas atas, a Comissão foi instituída pela Resolução Administrativa nº 03, de 20/02/2025, e composta inicialmente pela Portaria nº 046, de 20/02/2025.

Posteriormente, registrou-se a inclusão/ajuste de composição de Bianca Cesconetto Degaspari Bastos por meio da Portaria nº 69, de 11/03/2025, bem como a inclusão de Agnys Paresqui Andrade por meio da Portaria nº 134, de 10/06/2025. As atas evidenciam, ainda, variações de participação nominal ao longo do ano, conforme cronologia e assinaturas digitais.

No exercício de 2025 foram registradas 11 (onze) reuniões ordinárias e 1 (uma) reunião extraordinária, realizadas entre fevereiro e dezembro, conforme cronologia detalhada adiante.

## **ATIVIDADES E ENTREGAS CONSOLIDADAS EM 2025**

As atividades da CECI em 2025 concentraram-se em três eixos principais, conforme registrado em atas e deliberações:

**I – Diagnóstico institucional, levantamento documental e mapeamento de fluxos/risco:** elaboração e aplicação de formulários setoriais (Google Forms), definição de amostragem de gabinetes parlamentares, preparação de entrevistas com setores estratégicos e consolidação de relatórios para subsidiar matriz/relatório de riscos.

**II – Elaboração e revisão de instrumentos normativos e políticas internas:** revisão e finalização do Código de Ética Institucional e do Código de Ética e Decoro Parlamentar; elaboração/revisão de Código de Acolhimento Institucional; atualização do Aviso de Privacidade do site e início/andamento da Política Interna de Privacidade (LGPD); revisão da Política de Gestão de Riscos; e encaminhamentos para adequação da Política de Integridade em formato de Resolução Administrativa, incluindo planejamento de Política de Integridade e Anticorrupção Institucional.

**III – Capacitação, comunicação e institucionalização:** articulação com a Escola do Legislativo para divulgação e treinamentos; planejamento de eventos institucionais de apresentação dos trabalhos; e interlocução com Presidência, Controle Interno, setores administrativos e fornecedor do site (Ágape) para atualização do organograma, publicação de documentos e consolidação de governança interna.

**IV - Interlocução institucional e providências correlatas:** Ao longo do ano, a Comissão manteve diálogo com setores internos (Secretaria Legislativa, Finanças/Contabilidade, Recursos Humanos, Ouvidoria, Controladoria, Compras e demais áreas) para coleta de informações e alinhamento de fluxos, bem como promoveu encaminhamentos para atualização de informações no sítio institucional e para planejamento de capacitações com apoio da Escola do Legislativo.

## QUADRO-RESUMO ANUAL

**Eixos de trabalho predominantes:** (a) Programa de Integridade/Compliance e governança; (b) Ética e conduta; (c) LGPD/privacidade e proteção de dados; (d) Gestão de riscos e controles; e (e) Capacitação e comunicação institucional.

**Entregas:** instrumentos de diagnóstico (formulários e entrevistas); relatórios consolidados de respostas setoriais; minutas e encaminhamentos de Códigos de Ética (Institucional e Decoro Parlamentar); atualização/revisão do Aviso de Privacidade e desenvolvimento de Política Interna de Privacidade; revisão colaborativa da Política de Gestão de Riscos; estruturação de modelo/planilha de Relatório de Riscos; e planejamento de ações de divulgação/treinamento com a Escola do Legislativo.

**Providências e encaminhamentos relevantes:** alinhamento com a Presidência para protocolo e tramitação das resoluções; articulação com Controle Interno para publicação e integração com auditoria/planejamento; solicitação de atualização do organograma e documentos no site (Ágape); reenvio/atualização de formulários a setores pendentes; e prosseguimento do preenchimento de matrizes e tabelas, com ajustes de modelos à realidade do setor público.

**Pendências ao final do exercício e continuidade:** consolidação final da matriz/relatório de riscos (incluindo recorte específico de licitações); finalização e envio da Política de Integridade/Anticorrupção; realização de ao menos um encontro de capacitação em fevereiro/2026; e acompanhamento da aprovação/publicização dos instrumentos normativos elaborados em 2025.

## REUNIÕES REALIZADAS E PRINCIPAIS DELIBERAÇÕES (CRONOLOGIA 2025)

• 24/02/2025 – 1ª reunião: apresentação dos objetivos da CECl e da estrutura do Programa de Integridade/Compliance; alinhamento inicial e definição de agenda.

• 19/03/2025 – 2ª reunião: diretrizes do Programa de Integridade; definição de atividades por membro (levantamento documental, organograma, entrevistas e atas) e apresentação de cronograma.

• 16/04/2025 – 3ª reunião: discussão e ajustes do organograma; encaminhamento para compilação/atualização e publicação no site (Ágape); definição de prazo para formulários de entrevistas.

• 14/05/2025 – 4ª reunião: apresentação e revisão do formulário-padrão (Google Forms); discussão sobre tratamento de dados e mapeamento de riscos; pesquisa/modelos para códigos de ética; definição de tarefas sobre princípios éticos e decoro parlamentar.

• 09/06/2025 – 5ª reunião: apresentação de modelos de Código de Ética (institucional e decoro); ajustes no formulário para padronização de respostas/metadata por setores;

convocação de reunião extraordinária.

• 16/06/2025 – 1ª reunião extraordinária: consolidação do formulário e encaminhamento a setores (Finanças, RH e Controladoria); decisão de adequar a Política de Integridade em formato de Resolução Administrativa; distribuição de tarefas (códigos e organograma/site).

• 22/07/2025 – 6ª reunião: inclusão de novo membro; atualização do status de levantamento de políticas; planejamento de entrevistas; definição de documentos prioritários (códigos, acolhimento, privacidade); distribuição de tarefas e prazos, com meta de entregas até dezembro.

• 20/08/2025 – 7ª reunião: deliberação para relatório consolidado das respostas setoriais; amostragem de gabinetes parlamentares; encaminhamentos para capacitações via Escola do Legislativo; avanço paralelo em políticas de privacidade e códigos.

• 10/09/2025 – 8ª reunião: participação da Escola do Legislativo; alinhamento de evento e treinamentos; apresentação de relatórios com baixa padronização; definição de próximos passos (códigos, aviso/política de privacidade, relatório de riscos e política de gestão de riscos).

• 20/10/2025 – 9ª reunião: definição de agenda de treinamento com a Escola; reenviar formulário ao setor de Compras; metodologia de revisão colaborativa em Google Docs; prorrogação de prazo para revisão da Política de Gestão de Riscos; consolidação de relatórios setoriais em planilha de riscos.

• 12/11/2025 – 10ª reunião: fechamento de documentos com poucas manifestações; alinhamento com Controle Interno para publicação conjunta; registro de finalização dos Códigos de Ética; planejamento da Política de Integridade e Anticorrupção; reunião específica para gestão de riscos.

• 10/12/2025 – 11ª reunião: encerramento do exercício; estratégia de protocolo/aprovação das resoluções; encaminhamentos sobre política de integridade, gestão de riscos (licitações e matriz) e levantamentos junto ao Controle Interno/GCL; planejamento de continuidade e capacitação em fevereiro/2026.

## ANEXOS

Além do presente relatório, integra como anexo as atas de reunião da Comissão Especial de Integridade e Compliance (CECI) relativas ao exercício de 2025 (incluindo reunião extraordinária de 16/06/2025).



ESTÁGIO PROBATÓRIO

# COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

---

Este relatório tem por objetivo sintetizar o trabalho desenvolvido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório no ano de 2025, a qual foi regulamentada pela Resolução Administrativa nº03/2025, publicada no Diário Oficial em 21/02/2025, com as seguintes atribuições:

- 1 - Acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação, garantindo sua finalização antes do término do período de estágio probatório;
- 2 - Analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores quanto às avaliações parciais e final do estágio probatório;
- 3 - Analisar e homologar, ao final de cada período avaliativo, as Avaliações Parciais realizadas no semestre;
- 4 - Realizar diligências necessárias para esclarecer fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;
- 5 - Proceder à Avaliação Final, consolidando as informações das avaliações parciais e apurando o resultado definitivo do estágio probatório, conforme as condições estabelecidas no decreto;
- 6 - Emitir relatório conclusivo fundamentado, informando quanto à aprovação ou não do servidor no estágio probatório;
- 7 - Encaminhar o relatório conclusivo à Presidência da Câmara, para subsidiar a emissão do ato de aprovação e confirmação no cargo público ou a exoneração do servidor que não atingir a pontuação necessária à aprovação;

A Comissão teve sua composição instituída por meio da Portaria nº46/2025, publicada no Diário Oficial em 21/02/2025, a qual dispôs os servidores Gicelly Butzke Vieira como presidente, Bernadete Capdeville como membro e Aroldo Jacobsen como membro para este exercício.

## **2 - PERÍODO DE AVALIAÇÃO:**

O Estatuto do Servidor Público Municipal, instituído pela Lei nº1.596/2001, trata do estágio probatório da seguinte forma:

### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 35 O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 36 Estágio probatório é o período inicial de até três anos de efetivo exercício do servidor público nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

Art. 37 Durante o período de estágio probatório será observado, pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina, salvo em relação a falta punível com demissão;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - eficiência.

§1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado no artigo 48 desta lei.

§3º O servidor em estágio probatório poderá exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função gratificada, de direção, chefia ou assessoramento na Administração Direta e Indireta e no Poder Legislativo do Município de Viana e nos Governos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na forma do artigo 48 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

§4º O estágio probatório ficará suspenso, em virtude de licenças e os afastamentos do cargo previstos em lei por prazo superior a 90 (noventa) dias ininterruptos, exceto para os cargos em comissão ou funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Município de Viana, se as funções forem correlatas com as do cargo de provimento efetivo. (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

Art. 38 A qualquer tempo, e antes do término do período do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender a um dos requisitos estabelecidos no art. 37, a chefia imediata, em relatório circunstanciado, denunciará o fato à comissão técnica para, em processo sumário, promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hi-

pótese o direito da ampla defesa.

Art. 39 Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor público não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim exceto:

I- para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, de direção, chefia ou assessoramento; (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

II- nos casos de licenças previstas no artigo 105, I, II, III, IV e X. (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

III - nos casos de licença previstas no art. 106, I e IV, por prazo de até 90 dias.

A Comissão avaliou mensalmente os servidores em estágio probatório por meio do Formulário de Avaliação Parcial de Estágio Probatório - FAPEP, primeiramente enviado aos chefes imediatos, para a fase de atribuição de nota, depois seguindo para os servidores, os quais tinham ciência do conteúdo da avaliação. Nesta fase abria-se a possibilidade de recurso em caso de discordância, não havendo discordância, os formulários eram assinados pelos servidores e levados para deliberação na reunião da comissão.

A Comissão se reuniu mensalmente para deliberação dos formulários, após a análise e assinatura, foi realizado o envio de uma cópia ao servidor, e duas cópias arquivadas em pastas físicas: uma da Comissão e outra da Secretaria de Recursos Humanos. O processo de avaliação por Formulários foi finalizado com 32 meses para todos os servidores, conforme 1 do artigo 37, sem prejuízo à avaliação dos requisitos até 36 meses.

### 3 - HOMOLOGAÇÕES PUBLICADAS EM 2025:

Segue abaixo homologações publicadas no exercício:

Servidor	Cargo	Data de Conclusão		Portaria	Processo Eletrônico
Edmar Lyrio Temporim	Auditor Interno	14/02/2025	100	41/2025	289/2025
Juliana Oliveira Ribeiro	Assessor Legislativo Administrativo	28/09/2025	100	192/2025	2.156/2025
Viviani Vezzoni Correa	Contador	03/10/2025	100	193/2025	2.157/2025
Luiz Paulo Nascimento Silva	Assessor Legislativo Administrativo	01/11/2025	100	203/2025	2.373/2025

Henrique das Neves Vieira Máximo	Assessor Legislativo Administrativo	01/11/2025	100	203/2025	2.372/2025
Karen Barros	Assessor Legislativo Administrativo	01/11/2025	100	203/2025	2.385/2025

#### **4 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

O trabalho da comissão ao longo do exercício teve como resultado as homologações dos servidores supramencionados, as quais foram devidamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios, tendo sua documentação comprobatória anexada nos processos eletrônicos gerados no sistema da Câmara.

A Comissão realizou o trabalho de forma colaborativa, sempre em contato com os chefes imediatos e com os servidores, atuando em conformidade ao que foi proposto nas atribuições.



METODOLOGIA E  
SUSTENTABILIDADE

# RELATÓRIO METODOLOGIA E SUSTENTABILIDADE

---

A presente Metodologia de Sustentabilidade estabelece diretrizes e práticas a serem observadas pelos servidores públicos, vereadores, colaboradores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências da Câmara Municipal de Viana/ES, com o objetivo de promover a responsabilidade socioambiental, o uso consciente dos recursos públicos e a melhoria contínua do ambiente institucional.

A sustentabilidade é entendida como um compromisso coletivo, que depende da participação ativa de todos que utilizam ou frequentam o espaço legislativo.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo geral**

Promover uma cultura de sustentabilidade no âmbito da Câmara Municipal de Viana/ES, orientando servidores e usuários quanto a práticas ambientalmente responsáveis, socialmente justas e economicamente eficientes.

### **2.2 Objetivos específicos**

Estimular o uso racional de água, energia e materiais;

Reduzir desperdícios no ambiente de trabalho e de atendimento ao público;

Incentivar a correta gestão de resíduos;

Sensibilizar servidores e usuários quanto à importância da sustentabilidade;

Promover um ambiente institucional saudável, acessível e responsável;

Fortalecer a imagem institucional da Câmara como órgão comprometido com o interesse público.

## **3. Público-alvo**

Esta metodologia aplica-se a:

Servidores efetivos, comissionados e temporários;

Vereadores;

Estagiários;

Prestadores de serviços terceirizados;

Visitantes, cidadãos e demais usuários das dependências da Câmara Municipal de Viana/ES.

na/ES.

#### **4. Princípios orientadores**

As práticas sustentáveis deverão observar os seguintes princípios:

Responsabilidade ambiental;

Eficiência no uso dos recursos públicos;

Respeito ao patrimônio público;

Consciência coletiva e cidadania;

Acessibilidade e inclusão;

Transparência e ética administrativa.

#### **5. Diretrizes e práticas sustentáveis**

##### **5.1 Uso racional de água**

Servidores e usuários deverão:

Evitar desperdícios em banheiros, copas e áreas comuns;

Comunicar vazamentos ou irregularidades à administração;

Utilizar a água de forma consciente e apenas quando necessário.

##### **5.2 Uso racional de energia elétrica**

São práticas recomendadas:

Desligar luzes, aparelhos de ar-condicionado, computadores e demais equipamentos quando não estiverem em uso;

Priorizar a iluminação natural sempre que possível;

Manter portas e janelas fechadas quando o ar-condicionado estiver ligado.

### **5.3 Uso consciente de papel e materiais**

Deverá ser incentivado:

O uso de meios digitais para tramitação de documentos;

Impressões apenas quando estritamente necessárias;

Impressão frente e verso;

Reutilização de folhas para rascunho, quando cabível.

### **5.4 Gestão de resíduos**

Todos deverão colaborar com:

A correta separação de resíduos recicláveis e não recicláveis;

O descarte adequado de resíduos nos recipientes identificados;

A redução do uso de copos descartáveis e outros materiais de uso único.

### **5.5 Conservação do patrimônio público**

É dever de todos:

Zelar pelas instalações físicas, mobiliários e equipamentos;

Evitar danos às áreas verdes, jardins e espaços comuns;

Comunicar à administração qualquer irregularidade ou dano identificado.

### **5.6 Bem-estar, convivência e responsabilidade social**

A sustentabilidade também envolve relações humanas saudáveis. Assim, recomenda-se:

Respeito mútuo entre servidores, usuários e visitantes;

Condutas éticas, inclusivas e acessíveis;

Observância das normas de segurança e acessibilidade;

Promoção de um ambiente de trabalho saudável e colaborativo.

## **6. Educação ambiental e conscientização**

A Câmara Municipal promoverá, sempre que possível:

Campanhas internas de conscientização ambiental;

Divulgação de boas práticas sustentáveis;

Ações educativas voltadas a servidores e usuários;

Incentivo à participação coletiva nas iniciativas sustentáveis.

## **7. Responsabilidades institucionais**

Compete à Câmara Municipal de Viana/ES:

Divulgar esta metodologia de forma clara e acessível;

Disponibilizar meios adequados para sua aplicação;

Incentivar e orientar servidores e usuários;

Monitorar e aprimorar continuamente as práticas sustentáveis.

## **8. Monitoramento e melhoria contínua**

As práticas previstas nesta metodologia poderão ser:

Avaliadas periodicamente;

Ajustadas conforme a realidade institucional;

Complementadas por normas, campanhas ou planos específicos.

## **9. Disposições finais**

A presente Metodologia de Sustentabilidade deverá ser observada por todos os servidores e usuários da Câmara Municipal de Viana/ES, contribuindo para a preservação ambiental, o uso responsável dos recursos públicos e o fortalecimento da cidadania e da gestão pública sustentável.



RELATÓRIO  
ANUAL DE  
ATIVIDADES  
COMISSÃO  
ESPECIAL DE  
CONCURSO  
PÚBLICO

CECP





presente relatório tem por finalidade apresentar, de forma objetiva e sistematizada, as atividades desenvolvidas pela Comissão Especial de Concurso Público – CECP ao longo do exercício de 2025, instituída pela Portaria nº 158, de 15 de julho de 2025, nos termos da Resolução Administrativa nº 09/2025.

A atuação da Comissão concentrou-se na instalação formal de seus trabalhos, no levantamento técnico e jurídico da situação funcional do quadro efetivo da Câmara Municipal de Viana, bem como na análise preliminar da viabilidade de realização de concurso público, com vistas a subsidiar futuras deliberações da Presidência e da Mesa Diretora.

## 2. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

A CECP foi composta pelos seguintes membros:

**Luiz Paulo Nascimento da Silva** – Presidente

**Camila Bertolo** – Membro

**Elisangela Batista de Figueiredo Serafim** – Membro

**Henrique das Neves Vieira Maximo** – Membro

**Talita Laiber Salarini Castello** – Membro

**Lafaiete Soares Belo** – Membro (exonerado no curso dos trabalhos – Portaria nº 208/2025)

## 3. REUNIÕES REALIZADAS

No exercício de 2025, a Comissão realizou **06 (seis) reuniões ordinárias**, conforme cronograma abaixo:

Reunião	Data	Principais Deliberações
1ª	22/07/2025	Instalação da Comissão, definição do plano de trabalho e cronograma
2ª	19/08/2025	Definição de parâmetros para levantamento de dados funcionais e históricos de concursos
3ª	16/09/2025	Análise preliminar de vacâncias, exonerações e cargos com maior evasão
4ª	21/10/2025	Consolidação de relatório sobre vacâncias e impactos jurídicos e orçamentários
5ª	18/11/2025	Deliberação sobre pesquisas de preços e necessidade de aguardar a LOA

Reunião	Data	Principais Deliberações
6ª	16/12/2025	Aprovação do calendário oficial de reuniões para o 1º semestre de 2026

#### 4. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Ao longo do exercício, destacam-se como principais atividades da CECP:

##### 4.1 Instalação e Planejamento

Instalação formal da Comissão;

Definição do plano anual de trabalho;

Estabelecimento de metodologia de atuação e divisão de tarefas.

##### 4.2 Levantamento de Dados Funcionais

Análise de provimentos, exonerações, vacâncias e reversões de cargos efetivos;

Identificação de cargos com maior índice de evasão, com destaque para o cargo de **Assessor Administrativo Legislativo**;

Verificação da existência de cargos vagos e ocupações temporárias.

##### 4.3 Análise Jurídico-Administrativa

Estudo das naturezas jurídicas das vacâncias;

Avaliação dos prazos legais de reversão;

Considerações quanto à segurança jurídica para eventual realização de concurso público.

##### 4.4 Avaliação Orçamentária Preliminar

Diálogo inicial com o setor contábil da Câmara;

Deliberação quanto à necessidade de aguardar a aprovação da Lei Orçamentária Anual para análises conclusivas;

Determinação para realização de pesquisa de preços de concursos públicos em Câmaras Municipais de porte semelhante.

#### **4.5 Planejamento Futuro**

Aprovação do calendário oficial de reuniões da CECP para o 1º semestre de 2026;

Direcionamento dos trabalhos para a fase de organização e estruturação de eventual concurso público no exercício seguinte.

### **5. RESULTADOS E ENCAMINHAMENTOS**

Como resultados do exercício de 2025, a Comissão:

Produziu diagnóstico preliminar do quadro efetivo da Câmara;

Estruturou base técnica e documental para subsidiar decisões administrativas futuras;

Estabeleceu diretrizes claras para continuidade dos trabalhos em 2026, com foco na viabilidade de realização de concurso público.

### **6. CONCLUSÃO**

A Comissão Especial de Concurso Público cumpriu, no exercício de 2025, sua finalidade institucional, atuando de forma técnica, planejada e responsável, respeitando os limites orçamentários e jurídicos vigentes, e preparando o terreno para decisões estratégicas da Administração Legislativa.



RELATÓRIO  
CIRCUNSTANCIADO  
COMISSÃO  
ESPECIAL  
DE GESTÃO  
DOCUMENTAL E  
ARQUIVÍSTICA

CEGDA



**E**ste relatório visa colocar as partes interessadas a par das atividades da Comissão Especial de Gestão Documental e Arquivística, considerando todas as atividades realizadas durante o exercício do ano de 2025.

Em atendimento às exigências de controle externo e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, apresenta-se o Relatório de Atividades da Comissão Especial de Gestão Documental e Arquivística CEGDA, referente ao exercício de 2025.

A CEGDA atuou como órgão técnico, deliberativo e consultivo, responsável pela orientação, supervisão e acompanhamento das ações relacionadas à **gestão documental** da instituição, abrangendo documentos em suporte físico e digital, observando a **Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos)**, as diretrizes do **CONARQ** e as orientações dos arquivos públicos competentes.

## 1. Objetivo Institucional

As atividades da Comissão tiveram como objetivo assegurar a correta **classificação, avaliação, organização e controle da documentação produzida e acumulada**, visando à preservação dos documentos de valor permanente e à preparação adequada para futura destinação documental, em observância ao princípio da legalidade.

## 2. Atividades Desenvolvidas

No exercício de 2025, a CEGDA concentrou suas ações em:

Elaboração, análise e aplicação dos **instrumentos arquivísticos**, com destaque para o **Plano de Classificação de Documentos (PC)** e a **Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD)**;

Avaliação da massa documental acumulada, com identificação dos valores administrativo, legal, fiscal e histórico dos documentos;

Orientação técnica aos setores administrativos quanto à correta produção, classificação, tramitação e guarda documental;

Padronização de procedimentos para a gestão do arquivo físico e eletrônico, incluindo diretrizes para utilização de sistemas informatizados oficiais, como o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**.

## 3. Eliminação Documental

Registra-se que **não houve eliminação de documentos no exercício de 2025**, tendo

em vista que **a normativa específica que regulamenta os procedimentos de eliminação documental ainda não foi publicada**, requisito indispensável para a adoção dessa medida, em estrita observância ao princípio da legalidade e às orientações dos órgãos de controle.

#### **4. Composição da Comissão**

A CEGDA manteve composição **de servidores do setor administrativo e de servidores de gabinetes de vereadores**, assegurando análises integradas e alinhadas aos aspectos legais, administrativos e tecnológicos envolvidos na gestão documental.

#### **5. Reuniões Realizadas**

No exercício de 2025, a Comissão realizou reuniões periódicas para deliberação sobre matérias de sua competência, acompanhamento da política arquivística institucional e preparação dos procedimentos futuros. As reuniões ocorreram nas seguintes datas:

- **24/02/2025**
- **18/03/2025**
- **22/04/2025**
- **20/05/2025**
- **17/06/2025**
- **22/07/2025**
- **19/07/2025**
- **23/09/2025**
- **21/10/2025**
- **18/11/2025**
- **16/12/2025**

As reuniões evidenciam a regularidade das atividades e o acompanhamento contínuo das ações de gestão documental.

## **6. Considerações Finais**

As atividades desenvolvidas pela CEGDA no exercício de 2025 contribuíram para o fortalecimento da **organização administrativa**, da **transparência**, da **preservação da memória institucional** e do **cumprimento das normas legais**, preparando a instituição para a futura implementação das etapas de destinação documental de forma segura, controlada e em conformidade com as exigências do **Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES**.



SUSTENTABILIDADE

COMISSÃO ESPECIAL  
DE INFRAESTRUTURA  
OBRAS E  
SUSTENTABILIDADE

---



presente Relatório Anual tem por objetivo apresentar, de forma sistematizada e transparente, as atividades desenvolvidas pela Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade da Câmara Municipal de Viana/ES ao longo do ano legislativo de 2025 (dois mil e vinte e cinco), evidenciando as ações realizadas, os encaminhamentos adotados e os resultados alcançados.

A Comissão atuou de forma propositiva e fiscalizatória, acompanhando e supervisionando a manutenção, a conservação e a modernização da infraestrutura física da Câmara Municipal de Viana/ES, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de acessibilidade, bem como a promoção de práticas sustentáveis no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

## **2. CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO**

A Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade da Câmara Municipal de Viana/ES foi criada e teve seus membros nomeados por meio das Portarias nº 046 e nº 047, de 20 (vinte) de fevereiro de 2025.

Posteriormente, sua composição foi alterada pelas Portarias nº 132, de 10 (dez) de junho de 2025, e nº 146, de 1º (primeiro) de julho de 2025, permanecendo a Comissão regularmente constituída para o exercício de suas atribuições.

Durante o período de referência, a Comissão foi composta pelos seguintes membros:

Presidente: Sebastião Augusto Grijó Moreira

Membros: Davi Marcolano da Silva; Soraia Lazarini Gonçalves; Olívio de Jesus Menezes; Thassyla Sunderhus Ferreira e Paulo César Porto da Silva

## **3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO**

No exercício de suas funções, a Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade teve como atribuições:

Acompanhar e fiscalizar a manutenção, conservação e modernização da infraestrutura física da Câmara Municipal, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de acessibilidade;

Propor e implementar uma Política de Sustentabilidade para a Câmara Municipal, visando à adoção de práticas ambientais responsáveis e à redução do impacto ambiental das atividades legislativas;

Desenvolver programas de capacitação para servidores sobre o uso adequado e sustentável das instalações da Câmara, incluindo temas como eficiência energética, gestão de

resíduos e economia de recursos hídricos;

Monitorar e avaliar projetos de obras e reformas, garantindo que sejam executados de forma sustentável e alinhados às necessidades institucionais;

Sugerir e acompanhar a implementação de tecnologias sustentáveis, tais como energia solar, reaproveitamento de água e gestão eficiente de resíduos;

Elaborar estudos e relatórios técnicos para subsidiar decisões relacionadas à infraestrutura, obras e sustentabilidade, assegurando transparência e eficiência na gestão dos espaços da Câmara;

Fiscalizar contratos e serviços relacionados à manutenção predial, zelando pela qualidade, legalidade e economicidade das contratações;

Promover iniciativas voltadas a tornar o prédio do Poder Legislativo um modelo de eficiência energética e responsabilidade ambiental, incentivando a adoção de boas práticas sustentáveis.

#### **4. METODOLOGIA DE TRABALHO**

Para o cumprimento de suas atribuições, a Comissão adotou as seguintes estratégias de atuação:

Realização de reuniões ordinárias e extraordinárias;

Análise de documentos, contratos, projetos e relatórios técnicos;

Solicitação de informações a órgãos da Administração Pública Municipal;

Vistorias técnicas e visitas in loco;

Encaminhamento de requerimentos, ofícios e recomendações.

#### **5. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

##### **5.1 Reuniões da Comissão e Deliberações**

No exercício de suas atribuições, a Comissão realizou reuniões formais, ordinárias e ex-

traordinárias, para acompanhamento da infraestrutura física da Câmara Municipal de Viana/ES, das obras em andamento e das condições de sustentabilidade do prédio legislativo, com registro em atas próprias.

Destaca-se a 5ª Reunião da Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade, realizada em 13 de maio de 2025, na Sala de Reunião Açores, conforme ata regularmente lavrada.

Na ocasião, foram tratadas e acompanhadas, entre outras, as seguintes matérias:

Apresentação das atribuições da Comissão e orientação aos membros quanto à necessidade de acompanhamento contínuo das obras e da infraestrutura da Câmara Municipal de Viana/ES;

Registro da parceria com a Prefeitura Municipal de Viana/ES para a realização do corte de árvores localizadas em frente à entrada principal do prédio legislativo, em razão do risco de acidentes;

Comunicação e acompanhamento do reparo realizado no bebedouro de água do segundo pavimento;

Deliberação quanto à necessidade de discussão futura sobre a sustentabilidade de todo o espaço físico da Câmara Municipal, com solicitação de colaboração dos membros para apresentação de propostas e ideias voltadas ao aprimoramento das práticas sustentáveis.

Ressalta-se, ainda, a realização da 1ª Reunião Extraordinária da Comissão, ocorrida no dia 21 (vinte e um) de agosto de 2025, que contou com a participação do Presidente da Câmara Municipal de Viana/ES.

Na referida reunião extraordinária, foi solicitada a criação de uma metodologia de sustentabilidade voltada aos servidores da Casa e aos demais usuários do prédio legislativo, com o objetivo de orientar e conscientizar quanto ao correto descarte e destinação dos resíduos produzidos, promovendo maior responsabilidade ambiental e alinhamento às boas práticas sustentáveis.

## **7. DESAFIOS IDENTIFICADOS**

Durante os trabalhos, foram identificados alguns desafios, tais como:

Limitações orçamentárias;

Necessidade de maior integração entre os órgãos públicos;

Demandas crescentes da população nas áreas de infraestrutura e sustentabilidade;

Complexidade técnica de determinadas obras e projetos.

## **8. CONCLUSÕES**

Ao longo do exercício do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), a Comissão Especial de Infraestrutura, Obras e Sustentabilidade da Câmara Municipal de Viana/ES desempenhou suas atribuições de forma diligente, contribuindo para o acompanhamento da infraestrutura física do prédio legislativo, a fiscalização de serviços de manutenção e o fomento ao debate sobre práticas sustentáveis no âmbito institucional.

As reuniões realizadas e os encaminhamentos adotados evidenciam o comprometimento da Comissão com a melhoria contínua das condições de funcionamento da Câmara Municipal, a prevenção de riscos à segurança e a busca por maior eficiência na gestão dos espaços públicos.

## **9. RECOMENDAÇÕES PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO**

Com base nas atividades desenvolvidas e nos desafios identificados, a Comissão apresenta as seguintes recomendações para o próximo exercício:

Continuidade do acompanhamento sistemático da manutenção predial e das condições de acessibilidade da Câmara Municipal;

Ampliação do debate e da implementação de uma Política de Sustentabilidade institucional;

Promoção de ações de capacitação dos servidores voltadas à eficiência energética, à gestão de resíduos e ao uso consciente dos recursos hídricos;

Fortalecimento do registro e acompanhamento das deliberações da Comissão, com atualização periódica dos relatórios e atas;

Estreitamento da cooperação com órgãos do Poder Executivo e demais instituições, visando à adoção de soluções integradas para infraestrutura e sustentabilidade.



COMISSÃO PERMANENTE

# RELATÓRIO CIR- CUNSTANCIADO- -COMISSÃO PER- MANENTE DE CONTRATAÇÕES



No ano de 2025 foram realizados 6 (seis) procedimentos licitatórios na modalidade eletrônica tanto para Registro de Preços visando abastecer o Almoxarifado Central da Câmara, quanto Pregões Eletrônicos para serviços essenciais visando o bom andamento da Casa;

No ano de 2025 foram realizadas duas Adesões de Ata de Registro de Preços.

<b>RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - ANO BASE 2025</b>				
<b>Processo</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor orçado (R\$)</b>	<b>Valor Contrato (R\$)</b>	<b>Economia (R\$)</b>
1032/2024	Fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado de gestão pública.	R\$ 370.512,97	R\$279.465,00	R\$ 91.047,97
549/2025	Registro de Preços para aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios para o abastecimento do almoxarifado central.	R\$ 81.985,90	R\$ 54.840,00	R\$ 27.145,9
541/2025	Registro de Preços para fornecimento de material de limpeza, destinado ao abastecimento do almoxarifado central.	R\$ 90.414,62	R\$ 53.523,12	R\$ 36.891,5
1001/2025	Implantação de software de gestão das cotas parlamentares, com o objetivo de gerenciar, controlar e disponibilizar informações referentes à utilização dos recursos financeiros destinados aos gabinetes parlamentares	R\$ 105.616,66	R\$ 100.150,00	R\$ 5.466,66

542/2025	Registro de Preços para aquisição e fornecimento de material de expediente.	R\$ 69.294,95	R\$ 28.973,50	R\$ 40321,45
546/2025	Registro de Preços para aquisição e fornecimento de material e utensílios de copa e cozinha para o abastecimento do almoxarifado central.	R\$16.872,89	R\$ 13.536,20	R\$ 3.336,69
TOTAL		R\$ 734.697,99	R\$ 530.487,82	R\$ 204.210,17

<b>RELATÓRIO DE ADESOES DE ARP- ANO BASE 2025</b>				
<b>Processo</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor orçado (R\$)</b>	<b>Valor Contrato (R\$)</b>	<b>Economia (R\$)</b>
277/2025	Aquisição de materiais e equipamentos de informática	R\$ 168.139,80	R\$ 168.139,80	-
961/2025	Serviços técnicos para eventos temporários para atendimento à demanda de eventos institucionais.	R\$ 695.500,00	\$ 695.500,00	-
TOTAL		R\$ 863.639,80	R\$ 863.639,80	-



# RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DAS ATIVIDADES CCTI

CCTI



O presente Relatório Circunstanciado tem por finalidade consolidar, de forma descritiva, analítica e documental, as atividades desenvolvidas pela Comissão Especial de Controle e Transparência Institucional – CCTI da Câmara Municipal de Viana/ES no exercício de 2025, conforme atas mensais das reuniões ordinárias realizadas no período de janeiro a dezembro de 2025.

A Comissão atuou com caráter técnico, preventivo, pedagógico e corretivo, visando ao fortalecimento do controle interno, da governança institucional e da transparência pública, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

## **2. BASE LEGAL E INSTITUCIONAL**

As atividades da CCTI fundamentaram-se, entre outros diplomas legais e normativos:

Constituição Federal de 1988;

Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Resoluções internas da Câmara Municipal de Viana;

Portarias nº 046 e 047/2025, que instituíram a Comissão Especial de Controle e Transparência Institucional.

## **3. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO**

A Comissão Especial de Controle e Transparência Institucional – CCTI foi composta, ao longo do exercício de 2025, pelos seguintes membros:

Filipe Lawrence Barbosa Silveira – Presidente

Juan Francisco Helker – Membro

Charles Calmon Valadares – Membro

Jhossander Costa Risieri – Membro

Valtair Cristovam de Miranda – Membro

Luiz Carlos Pereira – Membro

Itanagé Odilon da Silva – Membro

Raiciara Aparecida Duarte – Membro (incluída no exercício)

#### **4. METODOLOGIA DE TRABALHO**

A Comissão realizou reuniões ordinárias mensais, com análise técnica de documentos, acompanhamento setorial, monitoramento do Portal da Transparência, capacitação interna, verificação de processos administrativos e elaboração de relatórios e instrumentos normativos.

As ações foram estruturadas em eixos:

Monitoramento do Portal da Transparência;

Acompanhamento do PNTF 2025;

Controle preventivo de licitações e contratos;

Capacitação institucional;

Padronização de procedimentos administrativos;

Auditorias internas e verificação cruzada de dados;

Planejamento estratégico de governança.

#### **5. SÍNTESE CIRCUNSTANCIADA DAS ATIVIDADES EM 2025**

##### **5.1 Janeiro a Maio de 2025 – Estruturação e planejamento**

No início do exercício, a Comissão realizou diagnóstico inicial do Portal da Transparência, identificando pendências de publicação e determinando providências aos setores responsáveis. Foram organizadas atribuições internas e reforçada a meta institucional de manutenção do **Selo Diamante de Transparência Pública**.

## **5.2 Junho a Agosto de 2025 – Monitoramento técnico e capacitação**

A Comissão acompanhou o 4º Ciclo do PNTP 2025, promoveu capacitação dos membros sobre sistemas digitais de gestão, monitorou processos de dispensa eletrônica, pregões e fluxos de contratação pública, e estruturou a Escala de Acompanhamento Setorial para os setores de Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Controladoria, Auditoria e Jurídico.

## **5.3 Setembro e Outubro de 2025 – Consolidação documental e monitoramento setorial**

Foram analisados relatórios setoriais, verificada a regularidade das publicações de despesas e cotas parlamentares, criada subcomissão para revisão documental e iniciada a consolidação do Relatório de Transparência 2025.

## **5.4 Novembro De 2025 – Ações Avançadas De Auditoria E Governança**

Durante o mês de novembro, a Comissão realizou ações inéditas e estruturantes, destacando-se:

### **a) Auditoria interna do Portal da Transparência**

Foram verificados módulos de despesas, portarias, folha de pagamento, contratos e cotas parlamentares, com encaminhamento de ajustes aos setores responsáveis.

### **b) Implementação do Processo de Verificação Cruzada de Dados (PVC)**

Instituiu-se procedimento quinzenal de confronto entre dados publicados e sistemas internos (contábil, RH e compras), garantindo integridade das informações públicas.

### **c) Reunião técnica integrada com Controladoria e Tecnologia da Informação**

Foram aperfeiçoados fluxos automatizados de publicação, critérios de versionamento e rotinas de backup, com definição de log público de alterações.

### **d) Avaliação de acessibilidade digital**

A Comissão avaliou critérios de contraste, fonte, responsividade, navegabilidade e alternativas textuais, elaborando Relatório Técnico com 17 recomendações e prazo de implementação.

### **e) Consolidação do Relatório Final de Transparência**

Foi estruturado o relatório consolidado das atividades de 2025, indicadores de conformidade e recomendações para 2026.

#### **f) Padronização de procedimentos administrativos**

Foi elaborada minuta do Manual de Procedimentos de Transparência e Publicidade de Atos, aprovado para implementação em 2026.

### **5.5 DEZEMBRO DE 2025 – ENCERRAMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS PRÁTICAS**

Na 12ª reunião ordinária, foram consolidadas as atividades finais do exercício, destacando-se:

#### **a) Consolidação do Relatório Anual de Transparência 2025**

Documento consolidado contendo histórico anual, indicadores PNTP, boas práticas, correções realizadas e recomendações estratégicas.

#### **b) Validação final do Portal da Transparência**

Verificação final da coerência entre sistemas internos e dados publicados, assegurando regularidade e conformidade legal.

#### **c) Consolidação definitiva do Processo de Verificação Cruzada de Dados**

O PVC foi institucionalizado como prática permanente da Câmara Municipal.

#### **d) Institucionalização do Manual de Procedimentos de Transparência**

Validação final do Manual com fluxos, responsabilidades, prazos e modelos documentais, com vigência a partir de janeiro de 2026.

#### **e) Planejamento estratégico da CCTI para 2026**

Definição de diretrizes para obtenção do Selo Diamante, fortalecimento da governança e aprimoramento contínuo dos mecanismos de controle institucional.

## **6. PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS**

Fortalecimento da cultura de transparência institucional;

Estruturação da Escala de Acompanhamento Setorial;

Implementação de auditoria interna contínua;

Institucionalização do Processo de Verificação Cruzada de Dados;

Elaboração do Manual de Procedimentos de Transparência;

Consolidação do Relatório Anual de Transparência;

Validação técnica do Portal da Transparência;

Planejamento estratégico para manutenção do Selo Diamante.

## **7. RECOMENDAÇÕES**

A Comissão recomenda:

manutenção da periodicidade das reuniões técnicas;

execução permanente do PVC;

atualização contínua do Manual de Procedimentos;

capacitação periódica dos servidores;

fortalecimento da integração entre Controladoria, TI, RH, Compras e Contabilidade;

monitoramento sistemático do PNTP e indicadores de governança.

## **8. CONCLUSÃO**

Conclui-se que a Comissão Especial de Controle e Transparência Institucional desempenhou papel estratégico no fortalecimento dos mecanismos de controle interno, na melhoria da transparência ativa e na consolidação da governança pública da Câmara Municipal de Viana/ES no exercício de 2025, contribuindo para a credibilidade institucional e para o atendimento integral das exigências legais e dos órgãos de controle externo.



# RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO CEOC

CEOC



A Comissão Especial de Organização e Cidadania (CEOC) da Câmara Municipal de Viana/ES foi instituída pela Portaria nº 159, de 15 de julho de 2025, com a finalidade de planejar, coordenar e acompanhar ações institucionais voltadas à promoção da cidadania, inclusão social e fortalecimento dos vínculos familiares, com destaque para a execução do Projeto Casamento Civil Comunitário no Município de Viana.

O presente Relatório Circunstanciado tem por objetivo consolidar as atividades desenvolvidas pela Comissão no exercício de 2025, em conformidade com os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle institucional.

## **2. Fundamentação Legal**

A atuação da CEOC fundamenta-se:

Na Constituição Federal de 1988, especialmente nos princípios da dignidade da pessoa humana e da promoção da cidadania;

No Código Civil Brasileiro, no que se refere ao direito ao casamento civil e à regularização de uniões estáveis;

No Regimento Interno da Câmara Municipal de Viana/ES;

Na Portaria nº 159/2025, que instituiu a Comissão Especial de Organização e Cidadania.

## **3. Composição da Comissão**

A Comissão foi composta pelos seguintes membros:

Filipe Lawrence Barbosa Silveira – Presidente

Bruna Gomes Rosa – Membro

Carlos Bermudes Galvão – Membro

Carlos Henrique Cavaleiro dos Santos – Membro

João Paulo Negrelli – Membro

Taygrun Cardoso – Membro

Tiara Sunderhus Pereira – Membro

#### **4. Metodologia de Trabalho**

A CEOC realizou reuniões ordinárias e extraordinárias, atendimento à população, visitas técnicas, articulação institucional com órgãos públicos e entidades privadas, elaboração de instrumentos normativos e acompanhamento operacional do Projeto Casamento Civil Comunitário.

As decisões e atividades foram registradas formalmente em atas e documentos administrativos, garantindo rastreabilidade e controle das ações.

#### **5. Atividades Desenvolvidas**

##### **5.1 Planejamento Inicial do Projeto Casamento Civil Comunitário**

Na primeira reunião da Comissão, realizada em 22 de julho de 2025, foram definidos os encaminhamentos iniciais, incluindo:

Contato com o cartório parceiro e órgãos reguladores;

Definição de critérios de inscrição;

Articulação com parceiros do setor de eventos;

Estudos técnicos para definição da estrutura da cerimônia.

A Comissão ressaltou o impacto social da iniciativa, voltada à promoção da cidadania e ao fortalecimento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

##### **5.2 Elaboração de Instrumentos Normativos e Comunicação**

Na segunda reunião, em 26 de agosto de 2025, foram realizadas as seguintes ações:

Elaboração do Edital do Casamento Civil Comunitário;

Desenvolvimento de estratégia de comunicação institucional;

Criação de formulário on-line de pré-inscrição;

Organização de atendimento presencial e plantões noturnos.

Até essa data, foram registradas 138 pré-inscrições on-line e 14 atendimentos presenciais.

### **5.3 Atendimento à População e Validação Documental**

Na terceira reunião, em 22 de setembro de 2025, a Comissão apresentou o balanço dos atendimentos:

242 inscrições on-line;

70 casais validados documentalmente;

Orientações técnicas aos interessados sobre regularização documental;

Prorrogação do prazo de inscrições até 30 de setembro de 2025;

Contato ativo com inscritos para reforço de orientações.

Foi elaborado relatório estatístico com perfil socioeconômico dos inscritos, distribuição territorial por bairros e regime de bens.

### **5.4 Consolidação de Inscrições e Estratégias de Inclusão**

Na quarta reunião, em 21 de outubro de 2025, foram consolidados os dados:

246 inscrições on-line registradas;

82 casais validados;

Ações pedagógicas para regularização documental;

Divulgação institucional e contato direto com inscritos.

A Comissão destacou a forte adesão popular e o caráter inclusivo da iniciativa.

### **5.5 Articulação Institucional e Preparação do Evento**

Na quinta reunião, em 27 de novembro de 2025, a Comissão registrou:

Reunião com cartório e juiz de paz;

Solicitação de apoio institucional (CESAN);

Atualização para 78 casais habilitados;

Visita técnica ao local do evento;

Planejamento da cerimônia e equipes de apoio;

Solicitação de anulação de empenho referente ao convênio.

### **5.6 Execução do Evento e Avaliação Final**

Na sexta reunião, em 17 de dezembro de 2025, foram consolidadas as atividades finais:

Preparação do local com apoio da Prefeitura;

Montagem estrutural e infraestrutura elétrica;

Organização de palco, decoração, iluminação e sonorização;

Registro fotográfico e disponibilização digital aos casais;

Participação de autoridades municipais;

Ampla repercussão na mídia local, regional e estadual.

O evento contou com a participação de 78 casais habilitados, sendo considerado um marco institucional e social.

### **6. Resultados Alcançados**

Promoção do acesso gratuito ao casamento civil para 78 casais;

Fortalecimento da cidadania documental e jurídica;

Ampliação do vínculo institucional entre a Câmara Municipal e a população;

Repercussão positiva em veículos de comunicação e redes sociais;

Consolidação do Poder Legislativo como agente de políticas públicas sociais.

## **7. Impacto Social e Institucional**

O Projeto Casamento Civil Comunitário consolidou-se como uma política institucional de inclusão social, garantindo dignidade, segurança jurídica, regularização civil e fortalecimento das famílias vianenses, além de reforçar o papel do Legislativo Municipal na promoção de direitos fundamentais.

## **8. Considerações Finais**

A Comissão Especial de Organização e Cidadania cumpriu integralmente suas atribuições no exercício de 2025, com atuação técnica, administrativa e social, demonstrando eficiência, transparência e compromisso institucional.

As atividades desenvolvidas evidenciam o protagonismo da Câmara Municipal de Viana na promoção de políticas públicas voltadas à cidadania, inclusão social e fortalecimento comunitário, recomendando-se a continuidade de iniciativas semelhantes nos exercícios subsequentes.



GESTÃO PATRIMONIAL

RELATÓRIO  
COMISSÃO  
DE GESTÃO  
PATRIMONIAL -  
CGP

---



gestão patrimonial na administração pública envolve o controle, conservação e movimentação de bens móveis e imóveis, garantindo sua correta incorporação, o uso e a baixa de bens do patrimônio público.

### **Etapa da gestão Patrimonial Pública:**

Incorporação: Recebimento de bens(doação e aquisição)

Identificação: Tombamento e enplaquetamento.

Registro: Lançamento no sistema, incluindo avaliação contábil.

Movimentação: Transferência entre setores com termo de responsabilidade.

Para o melhor controle, houve a necessidade de criar uma comissão denominada “CGP - Comissão de Gestão Patrimonial”, que é uma estrutura essencial para gerir, guardar, controlar e administrar os bens da Câmara Municipal de Viana.

Realizações ao Longo do Ano

### **Reuniões Ordinárias**

Durante o ano 2025 foram realizadas 12 reuniões regulares, com deliberações sobre aquisições de diversos bens, levantamento de inventário físico de bens, aprovação dos relatórios de depreciação de bens, e baixa do almoxarifado emitidos pelo setor Contábil, emissão de termo de guarda e responsabilidade ao usuário do bem em seu poder, bem como, emissão do Termo validando as contas com saldo contábil x saldo inventário, dos bens móveis, imóveis e intangíveis.



# 3

## SECRETARIAS



SECRETARIA  
ADMINISTRATIVA

RELATÓRIO  
CIRCUNSTANCIADO  
SECRETARIA  
ADMINISTRATIVA

---

Este 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.

<b>PROCESO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>FORNECEDOR</b>	<b>VALOR</b>
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

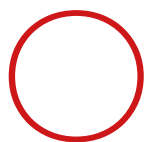
1838/2025	TV de LED 32 Polegadas	Dispensa	JMP Distribuidora Geral	R\$ 1.037,00
1840/2025	Antivírus	Dispensa	Microdados Sistemas	R\$ 2.139,00



LEGISLATIVO

# 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%

\*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:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual</b>
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:

<b>Tipo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual</b>
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:

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual</b>
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

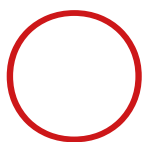
A 1ª Sessão Legislativa de 2025 caracterizou-se por elevada produtividade legislativa, com destaque para o expressivo número de Projetos de Lei e Indicações apresentados,



RECURSOS HUMANOS

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.

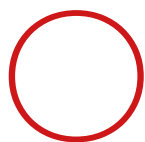
As informações apresentadas neste Relatório Circunstanciado evidenciam o cumprimento das responsabilidades administrativas do setor, servindo como instrumento de transparência, controle e apoio à análise da Prestação de Contas Anual pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.



TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO

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

<b>Categoria</b>	<b>Descrição Principal</b>
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

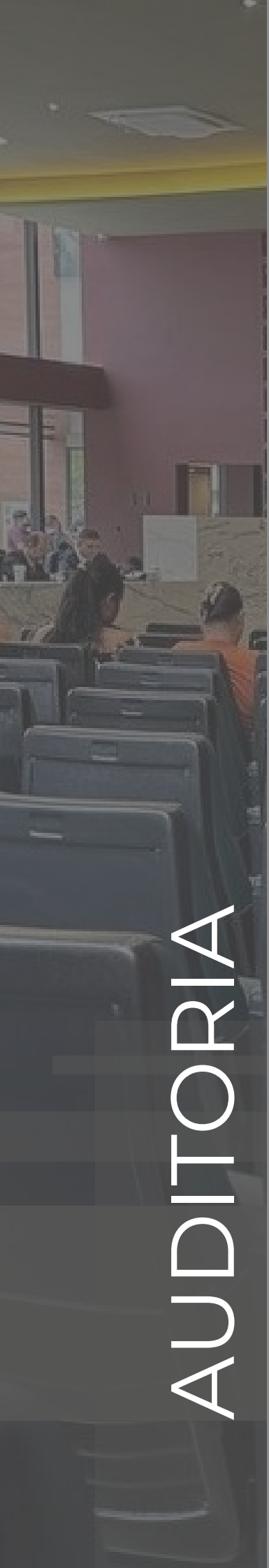
O ano de 2025 consolidou a TI da Câmara de Viana como um setor estratégico. A transição para equipamentos novos e a estabilidade da rede permitiram que as atividades parlamentares ocorressem com alta disponibilidade tecnológica. Para o próximo exercício, recomenda-se a continuidade do monitoramento dos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

# 4 SETORES

SEMPRE TRABALHANDO PARA O SEU FUTURO

Setor	PP	PP	PP
AGROPECUÁRIA	PP	PP	PP
INDÚSTRIA EXTRAIÍVA	PP	PP	PP
INDÚSTRIA MANUFATEIRA	PP	PP	PP
COMÉRCIO VAREJISTA	PP	PP	PP
COMÉRCIO ATACADO	PP	PP	PP
TRANSPORTE	PP	PP	PP
INFRAESTRUTURA	PP	PP	PP
SERVIÇOS	PP	PP	PP
SAÚDE	PP	PP	PP
EDUCAÇÃO	PP	PP	PP
OUTROS	PP	PP	PP

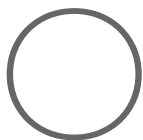
1692



AUDITORIA

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA





presente Relatório, referenciado no Plano Anual de Auditoria Interna para exercício de 2025 - PAAI 2025 - aprovado pela Resolução Administrativa nº 08/2024, tem por prioridade proporcionar publicidade e transparência às ações de controle.

Os trabalhos de auditoria foram fundamentados no exame dos principais pontos de controle recomendados pela IN 68/2020 do TCE/ES, tendo como pressupostos a gestão sobre os riscos potenciais; a verificação da conformidade dos processos com a legislação vigente; a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Em grande parte, a metodologia aplicada buscou verificar as conformidades exigidas nas Gestão dos Contratos, da Folha de Pagamentos, do Patrimônio, Tecnologia da Informação (TIC), Cota Parlamentar, Créditos Adicionais, entre outros, tendo como procedimentos de auditoria pesquisas documentais, visitas *in loco*, amostragem, entrevistas.

Os trabalhos foram executados pelo servidor efetivo, mencionado abaixo:

<b>NOME</b>	<b>NOMEAÇÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
Edmar Lyrio Temporim	Portaria 040/2022	Auditor Legislativo	Ciências Econômicas

## **2. REFERENCIAIS EXTERNOS**

Em medida apropriada, os trabalhos foram desenvolvidos com respeito aos princípios da auditoria pública, baseados nas normas da INTOSAI, TCU e Tribunal de Contas do Estado, as quais incluem: ética, independência, ceticismo e julgamento profissional, controle de qualidade, zelo, avaliação de riscos, e documentação. Acontability e Transparência.

São conceitos consolidados nas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/TCU), enquanto diretrizes que uniformizam e alinham as práticas de auditoria dos Tribunais de Contas (TCs) do Brasil aos padrões internacionais, como as ISSAIs da INTOSAI, atribuindo qualidade, credibilidade e a padronização dos trabalhos de auditoria, fortalecendo o controle e a gestão pública, e garantindo maior confiança da sociedade na fiscalização governamental.

## **2. TRABALHOS DESENVOLVIDOS**

O processo para avaliar a conformidade e eficiência de um sistema ou processo envolve planejamento, preparação, execução (coleta e análise de evidências), reunião de fechamento (apresentação de resultados) e monitoramento (acompanhamento das ações de melhoria). Os controles agem de forma preventiva (antes), detectiva (durante) e corretiva (após a ocorrência).

Atingimos 100% do planejamento concebido através do PAAI – Plano Anual de Auditoria

Interna para 2025, sendo que cada auditoria foi alicerçada numa Matriz de Planejamento, levando a efeito as questões de auditoria formuladas, as quais constituem os pontos de controle checados junto ao setor auditado, e/ou através das informações disponibilizadas no Portal de Transparência.

Os trabalhos da auditoria interna foram desenvolvidos priorizando o caráter preventivo, buscando elevar a qualidade da gestão e, por consequência, contribuir para melhor gestão dos recursos públicos e os resultados que atendem a expectativa da população.

Destacamos as 09 auditorias realizadas ao longo do ano de 2025, a partir da aprovação do PAAI – Plano Anual de Auditoria:

<b>AUDITORIA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADE AUDITADA</b>
Atos de Pessoal	Ocupação de Cargos	Secr. Recursos Humanos
Contratos Prestação de Serviços	Gestão sobre Contrato	Secr. Administrativa
Limite Despesas Pessoal	LRF – Limite de Gastos	Secr. Contabilidade
Ouvidoria	Aspectos Operacionais	Setor de Ouvidoria
TIC – Comunicação	Segurança e Processos	Secr. Tecn. da Informação
Dispensa e Inexigib. de Licitação	Conformidades Legais	Secr. de Contratos
Cota Parlamentar	Conformidades Legais	Secr. Contabilidade
Créditos Adicionais	Conformidades Legais	Secr. Contabilidade
Procuradoria	Conformidades Legais	Procuradoria

Os relatórios finais das auditorias estão disponíveis no Portal de Transparência, na aba Controladoria – Auditoria, ou acesso através do link: <https://cmviana-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=56>

### **3. DESTAQUES PARA ALGUNS ACHADOS**

<b>AUDITORIA</b>	<b>RECOMENDAÇÕES SOBRE</b>
TIC – Comunicação	Planejamento, Comitê Interno, Instrução Normativa, Segurança Integral.
Licitação (Disp/Inexig)	Inconsistência Operacional no texto do contrato (sanada!)
Cota Parlamentar	Indicações reforma itens Resolução Administrativa 04/2025 - CEAP

Não obstante os apontamentos trazidos sob o título de “recomendações” nos relatórios finais, como ensina o Manual de Auditoria Interna propagado pela Controladoria-Geral da União (CGU), o processo de auditoria é estruturado em cinco etapas principais: plane-

jamento, execução, comunicação de resultados, monitoramento e encerramento. A persecução do referido ciclo autentica os trabalhos e evidencia a efetividade em condições de estabelecer melhorias e mais segurança aos processos internos.

#### 4. ATIVIDADES DE APERFEIÇOAMENTO

Entre as regras indicadas a um profissional de auditoria consta uma combinação de **competências técnicas, habilidades comportamentais**, além de um compromisso inabalável com a **ética e a independência**. São valores que permeiam competência, que requer atualização técnica; compromisso, que impõe cumprir prazos, e cuidado de agir com consciência, dado o impacto de suas ações nas pessoas e na instituição. Isso requer manter-se atualizado em amplo aspecto, como garantia de que o trabalho seja entregue com qualidade, minimizando riscos e prejuízos.

Entidade	Data	Curso	Carga Horária
ENAP*	01/09/2025	Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública	25 hs
ICL**	10/07/2025	Aplicação de Políticas Públicas	08 hs
ESTUDO DE PESQUISA	01/11/2025	Aplicações de Controle Interno na Gestão Pública – das NBSP/TCU às ISSAI da INTOSAI.	
ESTUDO DE PESQUISA	01/12/2025	Conceitos Aplicados ao Controle Interno: Governança, Integridade e Accountability	

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

ICL – Instituto Conhecimento Liberta

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, como o próprio nome sugere, devem se ater à revisão dos processos internos, tendo como fonte basilar, além das legislações aplicadas a cada segmento da administração, as Instruções Normativas emitidas pelos próprios setores internos, com plena vinculação ao cumprimento do princípio da legalidade, enquanto fonte constitucional que regula as atividades aplicadas a cada setor. São esses os parâmetros que orientaram os trabalhos de Auditoria da Câmara, o que, em grande medida, afirma sua atribuição de Controle Interno, buscando zelar pela conformidade dos processos operacionais.

Nesse contexto, podemos certificar que os trabalhos de Auditoria foram realizados em consonância com o que preconiza o Tribunal de Contas do Estado e o Ministério Público, enquanto órgãos de Controle.



CONTROLADORIA

RELATÓRIO DE  
ATIVIDADES DO  
ÓRGÃO CENTRAL  
DE CONTROLE  
INTERNO

---

As atividades de controle interno da Câmara Municipal de Viana foram definidas com base no Plano Anual de Auditoria Interna para exercício de 2025, aprovado pela Resolução Administrativa nº01/2025, publicado no diário oficial em 14/02/2025, edição: 2.705, tendo como foco o exame dos principais pontos de controle recomendados pela IN 68/2020 do TCE/ES. O planejamento dos trabalhos foi pautado em fatores como capacidade técnica e operacional da unidade de controle interno; análise de risco; necessidades administrativas da Câmara Municipal de Viana; atendimento a solicitações internas e também atendimento a determinações do TCE/ES, dentre outros.

O quadro funcional da Controle Interno contou com dois servidores efetivos, conforme tabela abaixo:

<b>Nome</b>	<b>Nomeação</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação</b>
Gicelly Butzke Vieira	Portaria 025/2021	Controladora	Administração
Edmar Lyrio Temporim	Portaria 040/2022	Auditor Interno	Ciências Econômicas

A execução dos trabalhos da unidade de controle interno se deu de forma prévia e concomitante. De forma prévia houve a elaboração de instruções normativas próprias para a Câmara Municipal de Viana, a partir de reuniões com as unidades executoras para debater demandas e rotinas que estavam passíveis de regulamentação. De forma concomitante houve verificação dos pontos de controle considerados mais relevantes pela instrução normativa TCEES n. 68/2020 e acompanhamento da alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Viana.

O trabalho de controle interno foi desenvolvido com vistas a reforçar a importância do controle, visto que um bom controle contribui para uma boa gestão, logo é objetivo de todo gestor público fazer um gerenciamento eficaz e eficiente dos recursos públicos.

## **2. Auditorias**

As auditorias foram realizadas considerando o plano anual de auditoria, aprovado pela Resolução Administrativa n.01/2025, de responsabilidade do auditor interno legislativo. Os relatórios de auditoria realizados e suas respectivas recomendações estão disponíveis no Portal da Transparência, disponível em: <https://cmviana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=56>

## **3. Instruções Normativas**

O processo de elaboração das instruções normativas contou com estudos e pesquisas sobre o tema, além de diálogos com os setores responsáveis, a fim de se obter embasamento e conhecimento sobre as peculiaridades de cada setor. Em 2025 houve a elaboração da instrução normativa nº 04/2024 – que dispõe sobre a realização de auditorias internas no âmbito da Câmara Municipal, processo eletrônico nº 354/2025, a qual está em

revisão pela CRAN- Comissão Especial de Revisão e Consolidação de Atos Normativos.

Além disso, houve a elaboração da instrução normativa nº01/2025 - que tem como objetivo estabelecer procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito do Poder Legislativo, desenvolvendo o tema Gestão Documental, processo eletrônico nº 1.024/2025, a qual encontra-se em revisão pela CEGDA - Comissão Especial de Gestão Documental e Arquivística.

Outrossim, encontra-se em desenvolvimento a normativa que trata sobre a Política de Gestão de Riscos, que dispõe sobre princípios e diretrizes gerais para a implementação da análise de riscos na Câmara Municipal de Viana, processo eletrônico nº 1.584/2024.

A Câmara Municipal de Viana conta atualmente com 10 instruções normativas aprovadas, os atos normativos estão disponíveis na íntegra no Portal da Transparência e no site institucional, nos links: <https://cmviana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=57> ; <https://www.camaraviana.es.gov.br/controladoria/legislacao/especie/1/instrucoes-normativas> .

<b>Instruções normativas vigentes:</b>		
Instrução Normativa nº01/2021 - Sistema de Controle e Transparência - “Norma das Normas”	Publicação: 06/07/2021	Dispõe sobre a elaboração de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas por todas unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Viana-ES, objetivando a implementação de procedimentos de controle, denominada “Norma das Normas”.
Instrução Normativa nº01/2022 - Almoxarifado	Publicação: 17/03/2022	Dispõe sobre as rotinas de trabalho, processos de recebimento, controle de estoque, guarda, conservação e fornecimento de materiais de consumo e permanente a serem observadas pelo Setor de Almoxarifado.
Instrução Normativa nº02/2022 - Patrimônio e Inventário	Publicação: 17/03/2022	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Patrimônio e Inventário da Câmara Municipal na execução de suas atividades e rotinas de trabalho.
Instrução Normativa nº01/2022- Sistema Legislativo - Comissões Legislativas	Publicação: 13/04/2022	Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos de controle a serem observados no encaminhamento de processos e expedientes às Comissões Legislativas
Instrução Normativa nº01/2023 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos - Pesquisa de Preços	Publicação: 26/01/2023	Dispõe sobre as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Câmara Municipal de Viana, com base na Lei nº14.133/2021.

Instrução Normativa nº02/2023 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos - Dispensa Eletrônica	Publicação: 31/03/2023	Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, prevista na Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana, e dá outras providências.
Instrução Normativa nº03/2023 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos - Agente de Contratação	Publicação: 27/04/2023	Dispõe sobre a regulamentação da atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana.
Instrução Normativa nº01/2023 - Sistema Financeiro, Contábil e Orçamentário - Concessão de diárias	Publicação: 28/06/2023	Dispõe sobre normas e procedimentos para solicitação, concessão e prestação de contas do uso de diárias, cursos de capacitação e passagens concedidas a servidores e membros da Câmara Municipal de Viana.
Instrução Normativa nº01/2023 - Sistema Jurídico - Parecer referencial	Publicação: 20/07/2023	Dispõe sobre a elaboração de pareceres referenciais previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico e a regulamentação da manifestação jurídica, previstas na Lei nº14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana.
Instrução Normativa nº04/2024 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos - Estudo Técnico Preliminar	Publicação: 10/04/2024	Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Poder Legislativo de Viana.

#### **4. Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos**

Conforme orienta a Instrução Normativa TCEES nº 32/2014, a Tomada de contas especial é um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento. No âmbito do Legislativo, durante o exercício de 2025, não foi instaurada Tomada de Contas Especial.

#### **5. Outras atividades desenvolvidas**

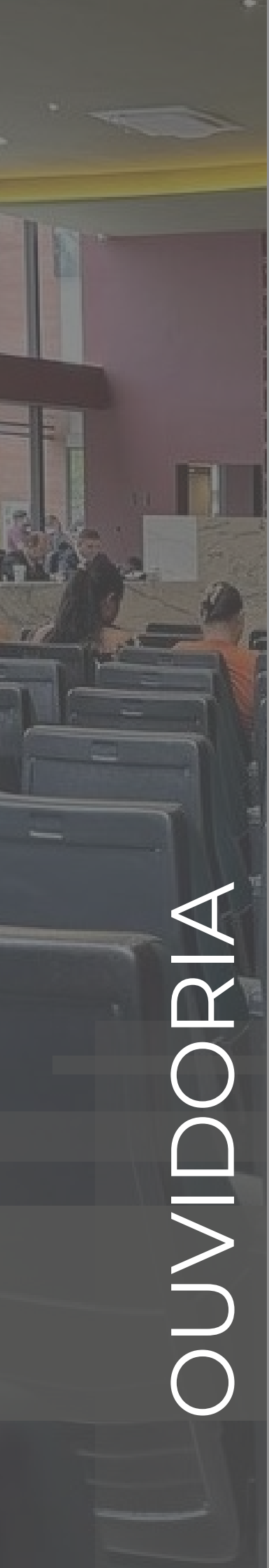
Análise dos Relatórios de Atividades Externas: Os relatórios de atividades externas dos servidores dos gabinetes são enviados mensalmente a Controladoria para análise do que dispõe a Lei nº3.198/2022, após análise são devolvidos ao setor de Recursos Humanos e o conteúdo da análise enviado ao presidente da Câmara.

Participação no Programa Nacional da Transparência Pública: O Programa Nacional de Transparência Pública promove ações voltadas à ampliação da transparência das informações do Poder Público, como a realização do Levantamento Nacional de Transparência Pública; desenvolvimento do Radar da Transparência Pública Nacional; e institucionalização de Mês da Transparência Pública Nacional, em novembro. Realizado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas (Atricon), pelos Tribunais de Contas da União (TCU) e do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), seu objetivo é examinar o nível de transparência ativa nos sites institucionais do Poder Público, nas três esferas de governo (União, Estados e Municípios). Após a análise dos técnicos dos Tribunais de Contas, cada portal é classificado conforme o percentual de critérios atendidos. Os sites que atenderem a 75% dos critérios receberão um selo de transparência (Diamante, Ouro ou Prata). A Câmara Municipal de Viana alcançou o índice de transparência de 96,23% em 2025, mantendo o nível acima de 95% alcançado nas avaliações anteriores (2023: 97,42%, 2024: 98,92%), permanecendo entre as 10 maiores notas do estado. O resultado da avaliação pode ser conferido em: <https://radardatransparencia.atricon.org.br/panel.html>.

Relatório de Gestão Fiscal: O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) é um dos instrumentos de Transparência da Gestão Fiscal criados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). O RGF tem como objetivo o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF relativos a despesa com pessoal, com publicação quadrimestral. A Controladoria, em trabalho conjunto com a Contabilidade, atuou na verificação do cumprimento dos limites e, dentro da responsabilidade que é conferida ao controle interno, assinou os relatórios, que foram publicados dentro dos prazos instituídos por lei. As publicações dos relatórios podem ser conferidas pelo link: <https://cmviana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=5>.

## 6. Considerações Finais

Além das atribuições legais, tais como envio de relatórios e prestação de contas mensais e anuais, o controle interno observou prazos e atualizações dos preceitos legais, estando em conformidade com as requisições que lhe foram pertinentes. Todas as demandas dos órgãos de controle direcionadas à Controladoria foram atendidas dentro do prazo.



OUVIDORIA

# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA OUVIDORIA



**E**m cumprimento ao disposto no art. 30, inciso III, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Câmara Municipal de Viana/ES apresenta o Relatório Anual de Atividades da Ouvidoria Geral Parlamentar, contendo dados estatísticos referentes às manifestações recebidas, atendidas e indeferidas no exercício de 2025 (dois mil e vinte e cinco), bem como informações gerais sobre os trabalhos.

Este relatório tem por finalidade assegurar a transparência das ações institucionais, fortalecer o controle social e promover a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

## DEMANDAS E SOLICITAÇÕES

### 2.1 Meios de Entrada

<b>Meio de Entrada</b>	<b>Total</b>
Meio físico – Protocolo	0
Meio eletrônico – e-OUV, e-SIC e e-mail	52
<b>Total Geral</b>	<b>52</b>

### 2.2 Média das Demandas

Média diária de solicitações: 0,14 solicitação/dia

Média mensal de solicitações: 4,35 solicitações/mês

## RESULTADOS DAS DEMANDAS

No exercício de 2025, todas as 52 manifestações (100%) foram devidamente analisadas e concluídas.

Atendidas e atendidas parcialmente: 48 manifestações

Indeferidas: 4 manifestações

## INFORMAÇÕES SOBRE OS SOLICITANTES

### 4.1 Cidades dos Solicitantes

Cidade	Quantidade	Percentual
Não informado	27	51,92%
Apucarana	1	1,92%
Boa Esperança	1	1,92%
Cariacica	2	3,85%
Viana	20	38,46%
Vila Velha	1	1,92%
Total	52	100,00%

### ORIGEM DAS DEMANDAS

Canal	Quantidade	Percentual
e-OUV	52	100%
e-SIC	0	0%
Total	52	100,00%

### IDENTIFICAÇÃO DAS DEMANDAS

Demandas identificadas: 52

Percentual: 100,00%

### TEMPO DE RESPOSTA

Prazo de Resposta	Quantidade	Percentual
Até 7 dias	46	88,46%
Até 15 dias	6	11,54%
Até 20 dias	0	0%
Até 30 dias	0	0%
Acima de 30 dias	0	0%
Total	52	100,00%

## MANIFESTAÇÕES MÊS A MÊS

<b>Mês</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Mês</b>	<b>Quantidade</b>
Janeiro	4	Julho	8
Fevereiro	4	Agosto	10
Março	5	Setembro	7
Abril	1	Outubro	4
Maiο	1	Novembro	5
Junho	1	Dezembro	2

## INFORMAÇÕES CONSOLIDADAS

Registra-se, ainda, nos termos dos incisos I e II do art. 30 da Lei Federal nº 12.527/2011, que não houve desclassificação de informações, bem como que não existem informações classificadas ou mantidas sob sigilo na Câmara Municipal de Viana/ES, desde a vigência da Lei de Acesso à Informação até 31 de dezembro de 2025.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Ouvidoria Geral Parlamentar da Câmara Municipal de Viana/ES reafirma seu compromisso com a transparência, a eficiência administrativa e o atendimento qualificado ao cidadão. Os dados apresentados demonstram a efetividade dos canais de comunicação disponibilizados e o empenho na prestação de respostas tempestivas e fundamentadas às manifestações recebidas.



PROCURADORIA

# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES PROCURADORIA

---



presente Relatório Anual de Atividades da Procuradoria da Câmara Municipal de Viana, referente ao exercício de 2025, tem como objetivo apresentar uma síntese das atividades específicas da área jurídica, bem como apresentados sobre os trabalhos desenvolvidos, servindo também como um instrumento de prestação de contas, que ressalta a importância deste setor jurídico para desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

As atividades típicas deste setor envolvem a representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, em processos; a emissão de parecer verbal ou por memoriais sobre a interpretação de textos legais; análise de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes; a análise prévia de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, regulamento e documentos correlatos; quando solicitado, prestar assessoria aos órgãos colegiados da Câmara Municipal, sobretudo às Comissões Permanentes; e o assessoramento da presidência em suas relações políticas-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas.

No exercício de 2025, integraram o setor jurídico e foram responsáveis pelas atividades os seguintes servidores: Dr<sup>a</sup> Luana do Amaral Peterle, Procuradora; Dr. Paulo Cesar Cunha-lima do Nascimento, Procurador; Filipe da Silva Santos, Assessor Jurídico-Legislativo; e Bruno Deorce Gomes, Assessor Jurídico-Legislativo.

As informações contidas neste relatório foram extraídas do sistema de tramitação de processos e da ferramenta "Trello", adotada como sistema organizacional deste setor, e consolidadas pelos servidores, com revisão e anuência final do Procuradores.

## **ATUAÇÃO EM PROCESSOS LEGISLATIVOS**

A atuação deste setor em procedimentos legislativos se dá, especialmente, pela atuação conjunta da Procuradora e do Consultor Jurídico na emissão de pareceres sob o prisma estritamente jurídico, considerando que não compete ao setor adentrar no mérito legislativo das proposições.

Os pareceres proferidos com caráter meramente opinativo, foram juntados aos processos administrativos dos respectivos Projetos de Lei de autoria dos Parlamentares, da Mesa Diretora e oriundo do Poder Executivo

Em síntese, no exercício de 2025, foram emitidos 99 (noventa e nove) pareceres em Processos Legislativos, dentre os quais estão os projetos de leis iniciativa do Poder Legislativo e do Poder Executivo, os projetos de Decreto Legislativo e Resoluções.

A relação dos procedimentos que contou com a atuação da Procuradoria, por meio de pareceres, pode ser verificada no arquivo XLSX anexo.

## **ATUAÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

A atuação em processos administrativos está nas atribuições da Procuradora deste órgão. Os processos administrativos são compostos por procedimentos licitatórios, procedimentos de contratação direta, e outros assuntos afetos ao direito administrativo, como: concursos públicos, direito e deveres de servidores ativos e inativos da Câmara Municipal.

Além da atuação por meio da emissão de pareceres orais e em memoriais, no contexto da atuação administrativa, a Procuradoria elabora documentos e atos internos, minuta de respostas e analisa demandas oriundas de outros órgãos. No ano de 2025, foram praticados cerca de 88 (oitenta e oito) atos, dentre pareceres, análises de minutas e elaboração de documentos e atos internos.

Registre-se que, além das manifestações formais (parecer), foram efetuadas orientações orais, reuniões de alinhamento e fornecimento de modelos para aperfeiçoamento da rotina administrativa.

A relação dos procedimentos administrativos que contou com a atuação da Procuradoria pode ser verificada na planilha em anexo.

## **ATUAÇÃO EM PROCESSOS JUDICIAIS, RESPOSTAS EXTERNAS E REUNIÕES OFICIAIS**

A atuação em processos judiciais é uma das atividades típicas desse setor, sendo exercida, em 2025, em três ocasiões, nos seguintes processos: peticionamento nos processos de nº 5017627-93.2024.8.08.0000 (ADI – TJES); 0001817-56.2016.5.17.0191 (RT | TRT ES) e 0001800-47.2017.5.17.0009 (RT | TRT ES).

Além das respostas judiciais, foram exercidas minutas de documentos relativos a esclarecimentos do gestor junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, bem como a resposta aos órgãos de controle externo (TCE, MPES e MPF).

### ANEXOS

Conforme orientação disposta no ofício 02/2025 (Diretoria Geral), as tabelas estão dispostas em arquivo XLSX.

Além das tabelas, estão em formato de pastas no Excel os seguintes anexos:

Relação de pareceres emitidos em processos legislativos;  
Relação de pareceres emitidos em processos administrativos;  
Relação de atuação em processos judiciais.

## RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS EM PROJETOS DE LEI, DECRETOS LEGISLATIVOS E RESOLUÇÕES

PARECER	DATA	OBJETO
03 / 2025	2/10/2025	Parecer Jurídico - PLO 017/2025
04 / 2025	3/12/2025	Parecer Jurídico - PLO 013/2025
05 / 2025	3/12/2025	Parecer Jurídico - PLO 015/2025
06 / 2025	3/12/2025	Parecer Jurídico - PLO 036/2025
08 / 2025	3/16/2025	Parecer Jurídico - PLO 006/2025
10 / 2025	3/16/2025	Parecer Jurídico - PLO 032/2025
100 / 2025	10/8/2025	Parecer jurídico - PLO 119/2025
101 / 2025	10/13/2025	Parecer jurídico - PR 002/2025
102 / 2025	10/20/2025	Parecer jurídico - PLO 126/2025
103 / 2025	10/30/2025	Parecer Jurídico - PLO 72/2025
104 / 2025	10/31/2025	Parecer jurídico - Veto parcial
105 / 2025	11/3/2025	Parecer jurídico PLO 068/2025
106 / 2025	11/3/2025	Parecer jurídico PLO 074/2025
107 / 2025	11/4/2025	Parecer jurídico - 114/2025
108 / 2025	10/31/2025	Parecer jurídico - PLO 125/2025
109 / 2025	11/17/2025	Parecer jurídico PLO 141/2025
11 / 2025	3/17/2025	Parecer Jurídico - PLO 024/2025
110 / 2025	11/17/2025	Parecer jurídico PLO 131/2025

111 / 2025	11/24/2025	Parecer jurídico - PLO 135/2025
112 / 2025	11/24/2025	Parecer jurídico PLO 144/2025
114 / 2025	12/1/2025	Parecer jurídico PLO 110/2025
115 / 2025	12/1/2025	Parecer jurídico PLO 142/2025
116 / 2025	12/1/2025	Parecer jurídico PLO 145/2025
118 / 2025	12/9/2025	Parecer jurídico PLO 149/2025
12 / 2025	3/19/2025	Parecer Jurídico - PLO 014/2025
120 / 2025	12/15/2025	Parecer jurídico PLO 152/2025
121 / 2025	12/17/2025	Parecer jurídico PLO 154/2025
124 / 2025	12/29/2025	Parecer jurídico PLO 156/2025
13 / 2025	3/24/2025	Parecer Jurídico - PLO 040/2025
14 / 2025	3/24/2025	Parecer Jurídico - PLO 027/2025
15 / 2025	3/24/2025	Parecer Jurídico - PLO 009/2025
16 / 2025	3/24/2025	Parecer Jurídico - PLO 033/2025
17 / 2025	3/24/2025	Parecer Jurídico - PLO 029/2025
18 / 2025	3/31/2025	Parecer Jurídico - PLO 022/2025
19 / 2025	3/31/2025	Parecer Jurídico - PLO 041/2025
22 / 2025	4/7/2025	Parecer Jurídico - PLO 019/2025
24 / 2025	4/8/2025	Parecer Jurídico - PLO 042/2025
25 / 2025	4/9/2025	Parecer Jurídico - PLO 047/2025
26 / 2025	4/14/2025	Parecer Jurídico - PLO 018/2025

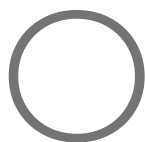
28 / 2025	4/29/2025	Parecer Jurídico - PLO 037/2025
29 / 2025	4/29/2025	Parecer Jurídico - PLO 043/2025
30 / 2025	4/30/2025	Parecer Jurídico - PLO 048/2025
32 / 2025	5/5/2025	Parecer Jurídico - PLO 026/2025
35 / 2025	5/13/2025	Parecer Jurídico - PLO 038/2025
38 / 2025	5/20/2025	Parecer Jurídico - PLO 056/2025
41 / 2025	5/27/2025	Parecer Jurídico - PLO 053/2025
42 / 2025	5/27/2025	Parecer jurídico - PLO 061/2025
43 / 2025	5/27/2025	Parecer jurídico - PLO 052/2025
44 / 2025	5/27/2025	Parecer jurídico - PLO 055/2025
45 / 2025	6/3/2025	Parecer Jurídico - PLO 058/2025
46 / 2025	6/3/2025	Parecer Jurídico - PLO 020/2025
47 / 2025	6/3/2025	Parecer Jurídica - PLO 054/2025
49 / 2025	6/5/2025	Parecer jurídico - PLO 044/2025
50 / 2025	6/5/2025	Parecer jurídico - PLO 051/2025
51 / 2025	6/5/2025	Parecer jurídico - PL 049/2025
52 / 2025	6/5/2025	Parecer jurídico - PLO 025/2025
53 / 2025	6/9/2025	Parecer jurídico - PLO 067/2025
54 / 2025	6/9/2025	Parecer jurídico - PLO 007/2025
55 / 2025	6/9/2025	Parecer jurídico PLO 021/2025
58 / 2025	6/16/2025	Parecer jurídico - PLO 046/2025

59 / 2025	6/16/2025	Parecer jurídico - PLO 035/2025
61 / 2025	6/23/2025	Parecer jurídico - PLO 063/2025
62 / 2025	6/23/2025	Parecer jurídico - PLO 028/2025
63 / 2025	6/23/2025	Parecer jurídico - PLO 062/2025
64 / 2025	6/30/2025	Parecer Jurídico PLO`s 08, 011 e 057 de 2025
65 / 2025	6/30/2025	Parecer jurídico PLO 034/2025
66 / 2025	7/1/2025	Parecer Jurídico - PLO 070/2025
67 / 2025	7/1/2025	Parecer jurídico PLO 076/2025
68 / 2025	7/7/2025	Parecer Jurídico - PDL 01-2025
69 / 2025	7/7/2025	Parecer Jurídico - PDL 02-2025
70 / 2025	7/9/2025	Parecer Jurídico - PLO 073/2025
71 / 2025	7/14/2025	Parecer jurídico PLO 060/2025
72 / 2025	7/15/2025	Parecer jurídico PLO 050/2025
73 / 2025	7/16/2025	Parecer jurídico PLO 065/2025
74 / 2025	7/16/2025	Parecer jurídico - PLO 045/2025
75 / 2025	7/24/2025	Parecer jurídico - PLO 066/2025
76 / 2025	8/12/2025	Parecer jurídico - PLO 005/2025
79 / 2025	8/25/2025	Parecer jurídico - PLO 096/2025
80 / 2025	9/1/2025	Parecer jurídico - PLO 082/2025
81 / 2025	9/1/2025	Parecer jurídico - PLO 092/2025
82 / 2025	9/4/2025	Parecer jurídico PLO 091/2025

83 / 2025	9/8/2025	Parecer jurídico PLO 106/2025
87 / 2025	9/12/2025	Parecer jurídico - PLO 100/2025
89 / 2025	9/15/2025	Parecer jurídico PLO 108/2025
90 / 2025	9/15/2025	Parecer jurídico PLO 107/2025
91 / 2025	9/22/2025	Parecer jurídico - PLO 064/2025
92 / 2025	9/22/2025	Parecer jurídico - PLO 030/2025
93 / 2025	9/22/2025	Parecer jurídico - PLO 088/2025
94 / 2025	9/22/2025	Parecer jurídico - PLO 105/2025
95 / 2025	9/24/2025	Parecer jurídico - PLO 111/2025
96 / 2025	9/29/2025	Parecer jurídico - PLO 116/2025
97 / 2025	9/30/2025	Parecer jurídico - PLO 117/2025
98 / 2025	9/30/2025	Parecer jurídico - PLO 103/2025
99 / 2025	10/6/2025	Parecer jurídico PLO 118/2025

RELATÓRIA  
DA GESTÃO  
ORÇAMENTÁRIA,  
FINANCEIRA,  
PATRIMONIAL E  
FISCAL

---



relatório consistirá na averiguação da execução orçamentária, tendo como pontos de análise créditos orçamentários e adicionais, receita e despesa, gastos com pessoal, aplicações, bens patrimoniais, disponibilidades financeiras, conforme tabela referencial da IN 68/2020 - TCEES. O conteúdo consiste em verificar o atendimento à legislação vigente, com suporte documental analítico utilizado por esta unidade de controle interno, visando averiguar a veracidade das informações e relatórios contábeis, financeiros e operacionais.

## 1.1 ORÇAMENTO

Por meio da Lei n.º 3.427/2024, o Prefeito do município de Viana, estado do Espírito Santo, aprovou o orçamento geral do município. Fixando um repasse a título de Duodécimo, para cobrir as despesas do Poder Legislativo, no valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões). Houve a necessidade de ajustar o valor do orçamento da Câmara Municipal de Viana, aumentando o repasse do duodécimo para R\$ 21.454.093,07 (vinte e um milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil, noventa e três reais, e sete centavos), através de decretos efetuados pelo poder executivo, como segue tabela abaixo:

Receita Orçamentária*	Despesas Orçamentária*
21.454.093,07	21.454.093,07

## 1.2 - DESPESA AUTORIZADA

Para fazer face à execução dos serviços públicos, os gastos fixados na lei orçamentária e as alterações mediante créditos adicionais suplementares e especiais são apresentados na Tabela abaixo:

<b>001 - CAMARA MUNICIPAL DE VIANA</b>		
<b>001001.0103100011.028 - CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL</b>		
44905100000	OBRAS E INSTALAÇÕES	547.271,15
44909200000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	222.581,34
<b>001001.0103100012.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SUPORTE OPERACIONAL DO LEGISLATIVO</b>		
31901100000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.409.021,92
31901300000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.191.960,91
31909200000	DESPESAS EXERCÍCIOS ANTERIORES	31.533,26
31911300000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - OP. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	442.376,03
33901400000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	36.718,53
33903000000	MATERIAL DE CONSUMO	238.731,97

33903300000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.313,04
33903600000	OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.548,26
33903900000	OUTROS SERVICOS TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	2.282.821,25
33904100000	CONTRIBUIÇÕES	52.546,09
33904600000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.518.249,76
33904900000	AUXILIO-TRANSPORTE	23.333,35
33909300000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	755.660,92
44905200000	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	692.425,29
<b>TOTAL:</b>		<b>21.454.093,07</b>

### 1.3 - CRÉDITOS ADICIONAIS

A Lei Orçamentária Anual vigente no exercício 2025, Lei nº 3.427, de 18 de dezembro de 2024 (alterada pela Lei nº3.504, de 12 de dezembro de 2025) em seu artigo 4º, inciso I, autoriza o Legislativo a suplementar em até 40% a dotação orçamentária prevista no orçamento para o exercício.

Base de cálculo - Orçamento previsto	R\$ 20.000.000,00
Limite para abertura de crédito adicional suplementar <b>(40%)</b>	R\$ 8.000.000,00
Créditos adicionais suplementares abertos no período:	<b>R\$ 5.893.071,83</b>

### 1.4 - DUODECIMO

A Constituição Federal dispõe sobre limites de despesas com o Legislativo Municipal. A Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000 foi promulgada com o objetivo de editar regras e impor limites, que deverão utilizar como parâmetros a receita tributária e as transferências constitucionais.

Nos termos do artigo 29-A CF/1988, a base de cálculo para os repasses ao Legislativo dos municípios com população até 100.000 habitantes é de 7% sobre o somatório da receita tributária e o somatório da receitas de transferências correntes, previstas no §5º do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 CF/1988, efetivamente realizados no exercício anterior.

Base de cálculo para apuração do repasse <b>2025</b> : (receita tributária e de transferências realizadas no exercício anterior - 2024)	R\$ 306.487.043,86
Valor permitido para repasse em <b>2025</b> : (7% da receita tributária e de transferências realizadas no exercício anterior)	R\$ 21.454.093,07
Valor total repassado:	<b>R\$ 21.454.093,07</b>

A Lei nº 3.427, de 18 de dezembro de 2024 (LOA - 2025), estimou a receita e fixou a despesa do município de Viana para o exercício de 2025, estimando o duodécimo inicialmente em R\$ 20.000.000,00. Depreende-se dos relatórios analisados que o repasse realizado foi de R\$ 21.454.093,07, estando dentro do limite permitido pela constituição, conforme tabela acima.

Constata-se que foi efetuada uma devolução ao Executivo no valor de R\$ 1.277,35 a título de devolução de transferências recebidas, conforme disciplina a Instrução Normativa TCE-ES n. 74/2021, movimentação registrada por meio do processo eletrônico nº 632/2025.

## 1.5 ANÁLISE FINANCEIRA

A demonstração financeira constitui-se em peça básica para a verificação de Gestão Financeira desenvolvida ao longo do exercício, uma vez que conjuga as despesas orçamentárias, além daqueles que por sua natureza independem de autorização na Lei de meios.

### 1.5.1 RECEITA

Transferência Duodécimo	R\$ 21.454.093,07
Receita Extra-orçamentária	R\$ 3.756.185,17
Saldo do Período Anterior Caixa	R\$ 1.277,35
<b>SOMA</b>	<b>R\$ 25.211.555,59</b>

### 1.5.2 DESPESA

Despesa Autorizada	R\$ 21.454.093,07
Despesa Orçamentária Realizada	R\$ 21.449.024,39
Despesa Extra-orçamentária	R\$ 3.754.835,17
Devolução/Anulação Transferência	R\$ 1.277,35
Saldo Bancário em 31/12/2024	6.418,68

## 1.5.2.0 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA



**MUNICÍPIO DE VIANA**  
**CAMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA**  
**ESPIRITO SANTO**  
**27.427.277/0001-51**  
**ANEXO XII - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**PERÍODO: 2025 - ANUAL**

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
<b>Receitas Correntes (I)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Receitas de Capital (II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Operações de Crédito Refinanciamento (IV)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilizável	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilizável	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Déficit (VI)</b>	0,00	0,00	21.449.024,39	0,00
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	0,00	0,00	21.449.024,39	0,00
<b>Saldos de Exercícios Anteriores</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO j=(f-g)
<b>Despesas Correntes (-VIII)</b>	18.200.000,00	19.991.815,29	19.986.746,61	19.986.746,61	19.986.746,61	5.068,68
Pessoal e Encargos Sociais	14.175.000,00	15.074.892,12	15.072.468,35	15.072.468,35	15.072.468,35	2.423,77
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	4.025.000,00	4.916.923,17	4.914.278,26	4.914.278,26	4.914.278,26	2.644,91
<b>Despesas de Capital (IX)</b>	1.800.000,00	1.462.277,78	1.462.277,78	1.462.277,78	1.462.277,78	0,00
Investimentos	1.800.000,00	1.462.277,78	1.462.277,78	1.462.277,78	1.462.277,78	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)</b>	20.000.000,00	21.454.093,07	21.449.024,39	21.449.024,39	21.449.024,39	5.068,68
<b>Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>	20.000.000,00	21.454.093,07	21.449.024,39	21.449.024,39	21.449.024,39	5.068,68
<b>Superávit (XIV)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (XV) = (XIII + XIV)</b>	20.000.000,00	21.454.093,07	21.449.024,39	21.449.024,39	21.449.024,39	5.068,68
<b>Reserva do RPPS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESTOS A PAGAR PROCESSADO	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE VIANA  
CAMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA  
ESPÍRITO SANTO  
27.427.277/0001-51  
ANEXO XII - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
PERÍODO: 2025 - ANUAL

RESTOS A PAGAR PROCESSADO	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 1.5.2.1 - BALANÇO FINANCEIRO

<b>MUNICÍPIO DE VIANA</b> <b>CAMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA</b> <b>ESPÍRITO SANTO</b> <b>27.427.277/0001-51</b> <b>BALANÇO ANEXO XIII - BALANÇO FINANCEIRO</b> <b>PERÍODO: 2025 - ANUAL</b>					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	0,00	0,00	Despesa Orçamentária (I)	21.449.024,39	19.055.148,94
Recursos Não Vinculados	0,00	0,00	Recursos Não Vinculados	21.449.024,39	19.055.148,94
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	0,00	0,00	Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social (Exceto ao RPPS)	0,00	0,00	Recursos Vinculados à Previdência Social (Exceto ao RPPS)	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	0,00	0,00	Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	0,00	0,00
Demais Vinculações Legais	0,00	0,00	Demais Vinculações Legais	0,00	0,00
Outras Vinculações	0,00	0,00	Outras Vinculações	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS	0,00	0,00	Recursos Vinculados ao RPPS	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0,00	0,00	Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	21.454.093,07	19.279.476,58	Transferências Financeiras Concedidas (II)	1.277,35	255.308,85
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	21.454.093,07	19.279.476,58	Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	1.277,35	255.308,85
Transferências Financeiras Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	0,00	0,00	Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	0,00	0,00	Outras Movimentações Financeiras Concedidas (III)	0,00	0,00
Resgates de Investimentos e Aplicações Financeiras	0,00	0,00	Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	0,00	0,00
Desbloqueios de Valores em Caixa	0,00	0,00	Bloqueios de Valores em Caixa	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	3.756.185,17	3.504.918,42	Pagamentos Extraorçamentários (IV)	3.754.835,17	3.519.081,20
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00	Pagamentos a Pagar Não Processados	0,00	14.162,78
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos a Pagar Processados	0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	3.714.281,83	3.483.206,18	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	3.712.931,83	3.483.206,18
Outros Recebimentos Extraorçamentários	41.903,34	21.712,24	Outros Pagamentos Extraorçamentários	41.903,34	21.712,24
Saldo do Exercício Anterior (V)	1.277,35	46.421,34	Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	6.418,68	1.277,35
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)	1.277,35	46.421,34	Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)	6.418,68	1.277,35
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	0,00	0,00	Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	0,00	0,00

<b>MUNICÍPIO DE VIANA</b> <b>CAMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA</b> <b>ESPÍRITO SANTO</b> <b>27.427.277/0001-51</b> <b>BALANÇO ANEXO XIII - BALANÇO FINANCEIRO</b> <b>PERÍODO: 2025 - ANUAL</b>					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
<b>TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)</b>	<b>25.211.555,59</b>	<b>22.830.816,34</b>	<b>TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)</b>	<b>25.211.555,59</b>	<b>22.830.816,34</b>
<b>Local/Data/Assinatura</b>					
<b>MUNICÍPIO DE VIANA, 18 de março de 2026</b>					

## 1.5.2.2 BALANÇO PATRIMONIAL

<b>MUNICÍPIO DE VIANA</b> <b>CAMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA</b> <b>ESPIRITO SANTO</b> 27.427.277/0001-51 <b>BALANÇO ANEXO XIV - BALANÇO PATRIMONIAL</b> <b>PERÍODO: 2025 - ANUAL</b>					
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO</b>	<b>12.588.467,45</b>	<b>11.916.098,80</b>	<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>12.588.467,45</b>	<b>11.916.098,80</b>
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>60.216,43</b>	<b>82.497,31</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.608.331,88</b>	<b>1.172.393,78</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	6.418,68	1.277,35	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	1.606.981,88	1.172.393,78
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Estoques	53.797,75	81.129,96	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00	Obrigações de Repartições a Outros Entes	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>12.528.251,02</b>	<b>11.833.691,49</b>	Demais Obrigações a Curto Prazo	1.350,00	0,00
Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Investimentos	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Imobilizado	12.528.251,02	11.833.691,49	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Intangível	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Diferido	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
			Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
			Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
			Resultado Diferido	0,00	0,00
			<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>1.608.331,88</b>	<b>1.172.393,78</b>
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
			<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>10.980.135,57</b>	<b>10.743.705,02</b>
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
			Reservas de Capital	0,00	0,00
			Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Reservas de Lucros	0,00	0,00
			Demais Reservas	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	10.980.135,57	10.743.705,02
			Resultado do exercício	236.430,55	4.071.549,84
			Resultados acumulados de exercícios anteriores	10.743.705,02	6.672.155,18
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>12.588.467,45</b>	<b>11.916.098,80</b>	<b>TOTAL</b>	<b>12.588.467,45</b>	<b>11.916.098,80</b>

<b>MUNICÍPIO DE VIANA</b> <b>CAMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA</b> <b>ESPIRITO SANTO</b> 27.427.277/0001-51 <b>BALANÇO ANEXO XIV - BALANÇO PATRIMONIAL</b> <b>PERÍODO: 2025 - ANUAL</b>					
---	--	--	--	--	--


Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ativo Financeiro	6.418,68	1.277,35	Passivo Financeiro	1.350,00	0,00
Ativo Permanente	12.582.048,77	11.914.821,45	Passivo Permanente	1.606.981,88	1.172.393,78
<b>Total do Ativo(I)</b>	<b>12.588.467,45</b>	<b>11.916.098,80</b>	<b>Total do Passivo(II)</b>	<b>1.608.331,88</b>	<b>1.172.393,78</b>
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>10.980.135,57</b>	<b>10.743.705,02</b>
<b>SALDO dos Atos Potenciais Ativos</b>			<b>SALDO dos Atos Potenciais Passivos</b>		
Garantias e Contragarantias recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres	0,00	0,00	Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres	44.087,43	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações contratuais	3.402.438,67	4.101.270,73
Outros atos potenciais ativos	0,00	0,00	Outros atos potenciais passivos	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>3.446.526,10</b>	<b>4.101.270,73</b>


DESTINAÇÃO DOS RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>RECURSOS ORDINÁRIOS</b>		
15000000001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	5.068,68	1.277,35
15000000010 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	0,00	1.277,35
25000000001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	5.068,68	0,00
	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>5.068,68</b>	<b>1.277,35</b>

Local/Data/Assinatura

MUNICÍPIO DE VIANA, 18 de março de 2026

### 1.5.2.3 DEMONSTRATIVO FLUXO DE CAIXA

 <b>MUNICÍPIO DE VIANA</b> <b>CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA</b> <b>ESPÍRITO SANTO</b> 27.427.277/0001-51 <b>DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA</b> <b>PERÍODO: 2025 - ANUAL</b>		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA</b>		
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)</b>	<b>1.467.419,11</b>	<b>4.718.615,02</b>
<b>Ingressos</b>	<b>25.210.278,24</b>	<b>22.784.395,00</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		
Recosta de Contribuições		
Recosta Patrimonial		
Recosta Agropecuária		
Recosta Industrial		
Recosta de Serviços		
Remuneração das Disponibilidades		
Transferências recebidas		
Outras Recostas/Ingressos Operacionais	25.210.278,24	22.784.395,00
<b>Desembolsos</b>	<b>23.742.859,13</b>	<b>18.065.779,98</b>
Pessoal e Demais Despesas	19.545.496,17	13.883.505,41
Juros e encargos da dívida		
Transferências concedidas	441.250,44	422.047,30
Outros desembolsos operacionais	3.756.112,52	3.760.227,27
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)</b>	<b>(1.462.277,78)</b>	<b>(4.763.759,01)</b>
<b>Ingressos</b>		
Alienação de bens		
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		
Outros ingressos de investimentos		
<b>Desembolsos</b>	<b>1.462.277,78</b>	<b>4.763.759,01</b>
Aquisição de ativo não circulante	1.239.696,44	4.431.898,15
Concessão de empréstimos e financiamentos		
Outros desembolsos de investimentos	222.581,34	331.860,86
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)</b>		
<b>Ingressos</b>		
Operações de crédito		
Integração do capital social de empresas dependentes		
Outros ingressos de financiamentos		
<b>Desembolsos</b>		
Amortização / Refinanciamento da dívida		
Outros desembolsos de financiamentos		
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)</b>	<b>5.141,33</b>	<b>(45.143,99)</b>
Caixa e equivalente de caixa inicial	1.277,35	46.421,34
Caixa e equivalente de caixa final	6.418,68	1.277,35
<b>QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS</b>		
<b>Intergovernamentais</b>		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
<b>Intragovernamentais</b>		
Outras transferências recebidas		
<b>Total das Transferências Recebidas</b>		
<b>Intergovernamentais</b>		
a União		
a Estados e Distrito Federal		
a Municípios		
a Consórcios Públicos		
<b>Intragovernamentais</b>	<b>441.250,44</b>	<b>422.047,30</b>
Outras transferências concedidas		
<b>Total das Transferências Concedidas</b>	<b>441.250,44</b>	<b>422.047,30</b>
<b>QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO</b>		
Legislativa	19.545.496,17	13.883.505,41
Judiciária		
Essencial à Justiça		

 <b>MUNICÍPIO DE VIANA</b> <b>CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA - NOVA</b> <b>ESPÍRITO SANTO</b> <b>27.427.277/0001-51</b> <b>DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA</b> <b>PERÍODO: 2025 - ANUAL</b>		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO</b>		
Administração		
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social		
Previdência Social		
Saúde		
Trabalho		
Educação		
Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habituação		
Saneamento		
Gestão Ambiental		
Ciência e Tecnologia		
Agricultura		
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais		
<b>Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função</b>	<b>19.545.496,17</b>	<b>13.883.505,41</b>
<b>QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA</b>		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
<b>Total dos Juros e Encargos Da Dívida</b>		
<b>Local/Data/Assinatura</b>		
<b>MUNICÍPIO DE VIANA, 26 de março de 2026</b>		

O planeamento governamental é de responsabilidade institucional da Câmara Municipal e tem como objetivo principal controlar os gastos públicos, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como, realizar o acompanhamento da execução orçamentária.

A disponibilidade financeira em caixa em 31 de dezembro de 2025, foi de R\$ 6.418,68 (seis mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e oito centavos) conforme extrato bancário verificado e o saldo contábil registrado no Balanço Financeiro na conta "caixa e equivalentes de caixa". A disponibilidade de caixa líquida registrada no balanço patrimonial foi de R\$5.068,68, constituindo uma diferença de R\$ 1.350,00, a qual foi registrada em "demais obrigações financeiras" sendo referente a depósito judicial, informação elucidada-

da em nota explicativa. Depreende-se dos relatórios contábeis que não foram inscritas despesas em restos a pagar.

As disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições oficiais: Banco Banestes S/A, agência nº0092, conta corrente nº143678-1, e Banco Santander, agência nº1983, conta corrente nº450000017 - e estão em conformidade com as demonstrações financeiras.

### 1.5.3 APLICAÇÃO FINANCEIRA

Os rendimentos de aplicações financeiras apropriados no período foram no montante de R\$ 3.827,39 (três mil, oitocentos e vinte e sete reais e trinta e nove centavos), oriundas da aplicação no fundo DI TÍTULOS PÚBLICOS PREMIUM – CNPJ: 09.577.447/0001-00, administrado pela instituição Santander Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. – CNPJ: 03.502.968/0001-04. A movimentação do fundo foi acompanhada pela Secretaria de Finanças e Contabilidade e registrada na conta “rendimentos de aplicação financeira”.

### 1.5.4 - GASTOS COM PESSOAL

Obedecendo ao índice previsto no §1º do artigo 29-A da Constituição Federal, vejamos conforme o quadro abaixo os valores gastos com pessoal:

Limite Constitucional - Artigo 29-A, §1º CF/1988	
Transferências – Duodécimo	R\$ 21.454.093,07
70% do total de Duodécimos - limite gastos com pessoal	R\$ 15.017.865,10
Despesa total com folha de pagamento	R\$ 13.439.258,68
% limite gasto com folha de pagamento	70,00%
% gastos com folha de pagamento	62,64%

Constata-se que as despesas com folha de pagamento (R\$ 13.439.258,68) estão de acordo com o limite máximo permitido (R\$ 15.017.865,10), conforme o mandamento constitucional.

A Lei Complementar nº 101/2000, em seu artigo 54 e artigo 55, inciso I, alínea “a”, foi atendida quando se constata que o total da despesa líquida com pessoal nos últimos meses atingiu o percentual de 3,11% (três vírgula onze por cento), conforme demonstrado abaixo:

Limite Lei Complementar Nº 101/2000 -Artigo 54; alínea a, inciso I, artigo 55 – LRF	
Receita Corrente Líquida ajustada para cálculo dos limites com pessoal - RCL	R\$ 508.332.294,96
Limite máximo - ( 6%*RCL)	R\$ 30.499.937,70

Limite prudencial -(5,7%*RCL)	R\$ 28.974.940,81
Limite de alerta - (5,4%*RCL)	R\$ 27.449.943,93
Despesa com pessoal realizada no exercício - de acordo com a LRF :	<b>R\$ 15.834.011,84</b>
% atingido:	<b>3,11%</b>

Verificados os quadros acima, constata-se que os limites para despesa com pessoal foram observados no exercício, não sendo necessária nenhuma medida de contenção de despesa, nem limitação de empenho. Ainda nesse contexto, na Lei nº 3.413, de 07 de agosto de 2024, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2025 - LDO, em seu artigo 47, consta autorização específica para alterações e disposições relativas a despesas com pessoal e encargos.

### 1.5.5 - Subsídios dos vereadores

A Constituição instituiu a exclusividade do subsídio, um valor único a ser pago em retribuição aos serviços prestados pelos agentes políticos. Dessa forma, prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores receberão parcela única em subsídio, não fazendo jus a qualquer outro tipo de remuneração, excluindo as despesas de caráter indenizatório.

A Constituição Federal/1988 estabelece em seu artigo 29, inciso VI, que o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos: alínea: c) em Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais.

Atendendo ao comando constitucional, a Lei Municipal nº 3.274, de 20 de abril de 2023, fixou o subsídio do vereador em R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a legislatura 2025-2028. No decorrer do ano de 2025, foi promulgada a Lei Municipal nº 3.478/2025, de iniciativa do prefeito, que dispõe sobre a aplicação de revisão geral anual no índice de 4,5% sobre os vencimentos e subsídios dos servidores públicos do município de Viana, alcançando o valor do subsídio do Poder Legislativo, que passou a ser R\$ 12.540,00 a partir do mês de agosto de 2025.

Considerando o percentual populacional, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, no ano de 2022, a população do município de Viana foi estimada em 79.500 habitantes, logo a base de cálculo para a fixação do subsídio dos vereadores é 40% do subsídio dos deputados estaduais. A Lei Estadual nº 11.766/2022 fixou os subsídios do governador, vice-governador, secretários de estado e deputados estaduais, estabelecendo um aumento gradual aos deputados estaduais:

I - R\$ 29.469,99 (vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), a partir de 1º de janeiro de 2023;

II - R\$ 31.238,19 (trinta e um mil, duzentos e trinta e oito reais e dezenove centavos), a partir de 1º de abril de 2023;

III - R\$ 33.006,39 (trinta e três mil, seis reais e trinta e nove centavos), a partir de 1º de fevereiro de 2024;

IV - R\$ 34.774,64 (trinta e quatro mil, setecentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), a partir de 1º de fevereiro de 2025.

Segue tabela comparativa com valores:

<b>Limite constitucional</b>	
Subsídio do Deputado Estadual - Base referencial <b>fevereiro-2025</b> - Lei N° 11.766/2022-ALES.	R\$ 34.774,64
Artigo 29-A, limite máximo: 40% do subsídio mensal do deputado estadual.	R\$ 13.909,85
Valor do subsídio mensal pago no exercício – a partir de agosto/2025:	R\$ 12.540,00
Limite %	40,00%
Limite utilizado %	36,06%

Ainda no tocante ao disposto na CF/1988, o inciso VII, do artigo 29, destaca que o total da despesa com a remuneração dos vereadores não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da receita do município.

<b>Limite constitucional</b>	
Receita do Município - Base referencial receita orçamentária- <b>LOA 2025</b>	R\$ 473.784.035,99
Limite: 5% da receita orçamentária	R\$ 23.689.201,80
Gasto total com subsídios dos vereadores no período	<b>R\$ 2.309.625,36</b>

### **1.5.6 - Relatório de Gestão Fiscal**

O relatório de gestão fiscal, exigido pelo artigo 54, da Lei Complementar nº 101/2000, foi publicado quadrimestralmente conforme dispositivo legal, estando em conformidade com o exigido, tais como demais publicações de atos administrativos praticados pelo Legislativo. As publicações do RGF estão disponíveis no portal da transparência.

### **1.5.7 - Publicação Legal dos Relatórios**

O Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Balanço Orçamentário e demais relatórios, bem como os atos administrativos praticados pelo Poder Legislativo, pelo qual foi constatado, foram legalmente formalizados e publicados, obedecendo à legislação pertinente. Consta nos arquivos da Câmara comprovação

de encaminhamento.

### **1.5.8 - Controle de bens patrimoniais**

O registro e controle dos bens patrimoniais é de responsabilidade da Comissão Permanente de Patrimônio Público, regulamentada pela instrução de serviço nº03/2022, vigente no exercício 2025, a qual tem a atribuição de controlar e fiscalizar as atividades referentes ao patrimônio do poder legislativo, dentre outras.

O tema disposto é trabalhado de forma conjunta entre a comissão permanente, o setor de almoxarifado e a contabilidade, tendo por base a troca de informações e a movimentação dos sistemas informatizados. Não houve, no ano de 2025, a necessidade de providências por parte do gestor por danos causados ao erário público.

### **1.5.9 - BENS PATRIMONIAIS**

Os bens patrimoniais que se encontram sobre a guarda do Poder Legislativo estão devidamente incorporados e etiquetados, já relacionados no relatório do Controle Interno.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

PALACIO LEGISLATIVO NILTON BROEDEL

Rua Aspazia Varejão Dias, S/N - Centro Viana/ES

CEP: 29130-013 | Telefone: (27) 3255-2955

E-mail: [presidencia@camaraviana.es.gov.br](mailto:presidencia@camaraviana.es.gov.br)

Site: [camaraviana.es.gov.br](http://camaraviana.es.gov.br)