



RELATÓRIO DE GESTÃO
UNIDADE GESTORA: CÂMARA DE VEREADORES DE ALTO ALEGRE

EXERCÍCIO: 2024



RELATÓRIO DE GESTÃO

Considerando o disposto no artigo 70, parágrafo único, da Constituição do Estado Federal que estabelece a obrigação de prestar contasqualquerpessoafísicaoujurídica, públicaouprivada que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos;

Considerando o disposto nos artigos 48, parágrafoúnico, e 48- A da Lei Complementar n.101/2000,de 04 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar n.131/2009, de27 de maio de 2009, sobre a transparência da Administração Pública, e as normas da Lei n. 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito de acesso à informação previsto no inciso XXXIII do artigo 5º,no artigo 37, §3º, inciso II, e no artigo 216, §2º, todos da Constituição Federal de 1988;

Considerando os princípios aplicáveis ao controle exercidono âmbito da Administração Pública pelos órgãos constitucionaisde controle externo, como a racionalização do exame, apreciação e julgamento das prestações de contas, mediante critérios de seletividade, materialidade, risco, relevância, oportunidade e temporalidade;

A Câmara de Vereadores de Alto Alegre disponibiliza o presente Relatório que abrangea análise do **Balanco Anual do exercício financeiro de 2024** e as informações dos registros contábeis e de execução orçamentária enviadas por meio eletrônico, buscando evidenciar os resultados alcançados pela Administração Municipal.

I – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS.

1. Identificação da unidade jurisdicionada, incluindo CNPJ,endereço, telefones e endereço eletrônico.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALTO ALEGRE (RR), pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita N° CNPJ/MF sob o nº 10.148.112/0001-48, com sede administrativa na Av. GETÚLIO VARGAS, s/nº, em ALTO ALEGRE (RR).

Telefone:95-3623-1748 Endereçoeletrônico:cm_altoalegre@hotmail.com

2 . Atos de delegação de competência, indicando o número do ato,objeto da delegação,agente público delegado e vigência da delegação.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALTO ALEGRE (RR), representada por seu Presidente, o Senhor **VALDENIR SOARES ALVES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 834.335.622-53, portador da CI nº 252387 /SSP/RR, residente e domiciliado na Rua Cleber Lima Prado nº 12, bairro Imperatriz, emAlto Alegre (RR). Presidente desta, eleito conforme ditames do Regimento Interno desta casa.

Gestor: **VALDENIR SOARES ALVES**



Cargo: Presidente da Mesa Diretora Biênio 2024/2024

Ata de Eleição Mesa Diretora, publicadano MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL, em 01/01/2024.

3 . Estrutura organizacional.

A Câmara de Vereadores de Alto Alegre é composta por 09 (nove) vereadores eleitos pelo voto direto e secreto. Cada legislatura tem a duração de quatro anos, compreendendo, cada ano, uma Sessão Legislativa.

A Câmara exerce função legislativa, de fiscalização externa, financeira e orçamentária, de controle e assessoramento dos atos do Executivo e pratica atos de administração interna, nos moldes do Artigo 29, inciso XI, da Constituição Federal.

Afim de deliberar a Câmara de Vereadores conta com a Mesa Diretora, que é o órgão diretivo dos trabalhos da Câmara Municipal e é composta de um Presidente, de um Vice- Presidente, de um Primeiro e um Segundo Secretário. O mandato da Mesa Diretora é de 02 (dois) anos, podendo ir para reeleição de qualquer de seus membros para o mesmo cargo, na eleição imediatamente subsequente.

Sua estrutura administrativa é formada por uma Chefe de Gabinete, um Secretário de Administração e Finanças, um Presidente da CPL, um Analista de Controle Interno, um Auxiliar Administrativo e um Agente de Protocolo ocupando cargo em comissão.

4 . Competências institucionais, indicando as normas legais e regulamentares correspondentes.

Leide criação: Lei Orgânico do Município de Alto Alegre. São competências da Câmara de Vereadores de Alto Alegre, conforme disposto na Lei Orgânica do Município:

(...)

Art.14-O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Cada legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo, cada ano, uma Sessão Legislativa.

Art.15 - A Câmara Municipal é composta de vereadores, eleitos pelo voto direto e secreto;

Parágrafo Único - O número de Vereadores, proporcional à população do Município, será fixada pela Câmara Municipal, observados os limites das Constituições Federal e Estadual, até cento e oitenta dias antes das eleições.



Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 16 – Compete à Câmara Municipal, com a sanção do prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município, especialmente:

I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementando a Legislação Federal e Estadual, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

II - votar o orçamento anual, o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

III - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de créditos, bem como a forma e os meios de pagamento;

IV - autorizar a concessão de auxílios, subvenções e contribuições;

Inciso IV alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 003/00

V - autorizar a concessão do direito real de uso de bens municipais;

VI – autorizar a concessão de serviços públicos;

VII – autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

VIII – autorizar a alienação de bens imóveis;

IX – autorizar a aquisição de bens móveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

X - autorizar a criação, alteração e extinção de cargos, empregos e funções públicas municipais e a fixação dos respectivos vencimentos;

XI - aprovar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

XII - aprovar a delimitação do perímetro urbano;

XIII - autorizar a constituição de consórcios com outros municípios;

XIV – autorizar a alteração da denominação de bens, vias e logadouros públicos;

XV - dispor sobre a criação, organização, fusão e supressão de Distritos, mediante prévia consulta plebiscitária;

XVI – aprovar a criação e modificação da



Estrutura dos órgãos da Administração Pública;

XVII - aprovar e estabelecer normas urbanísticas, particularmente às

Relativas a zoneamento e loteamento;

XVIII - normatizar a Lei

Complementar sobre os projetos de Lei de Iniciativa Popular de interesse do Município, da Cidade, dos Distritos e dos Bairros, nos termos da Constituição Federal;

XIX - aprovar a criação, transformação, extinção e estruturação de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas municipais;”

Renumerado a partir do inciso XIV pela Emenda à Lei Orgânica nº 003/00

Incisos X, XII, XVI, XVII e XIX

Com redação alterada pela Emenda à Lei Orgânica nº 006/08

(...)”

A Câmara de Vereadores também é conduzida por um Regimento Interno, conta ainda com a Resolução N° 004/2009, de 21 de setembro de 2009, que estabeleceu a Independência e a Autonomia Orçamentária, Financeira e Administrativa da Câmara De Vereadores De Alto Alegre.

II – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE.

1. Relacionar os programas de governos oba responsabilidade da unidade jurisdicionada, especificando:

a) Identificação do programa;

Segue abaixo os instrumentos de planejamento aplicáveis o exercício em análise, para todo o Município de Alto Alegre e o valor da receita e despesa inicialmente orçadas:

Leis		Receita	
PPA	409/2021	Estimada	R\$43.405.410,00
LDO	444/2023	Despesa	
LOA	462/2023	Fixada	R\$43.405.410,00



ESTADODERORAIMA
CÂMARAMUNICIPALDEALTOALEGRE-RR

“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”



Instrumento de planejamento aplicável ao exercício em análise, segregado por Órgão de Governo, constanteda Lei Orçamentária Anual, nº 462/2023 de 07 de dezembro de 2023, sancionada em 07 de dezembro de 2023:

AçãoLegislativa:

Código	ProjetosAtividades	Total
01	LEGISLATIVA	R\$1.920.000,00
031	AÇÃO LEGISLATIVA	R\$1.920.000,00
0001	GESTÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO	R\$1.920.000,00

- b) A comparação das metas físicas e financeiras previstas e das realizadas, em valores nominais e relativos;

EspecificaçãodaMeta	PREVISTA 2024	EXECUTADA 2024
Nº de Sessões Ordinárias	20	20
Nº de Sessões Extraordinárias	5	5
Nºde Sessões Solenes	2	2
Nºde Sessões Especiais	0	0
Nºde Audiências Públicas	0	0

- c) A execução física das ações realizadas, relacionando a sações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual do exercício de referência do relatório de gestão, por função; subfunção; programa; ação; tipo da ação; prioridade; unidade de medida; metas previstas; metas realizadas;

Código	Projetos Atividades	Prevista 2024	Executada 2024
01	LEGISLATIVA	R\$1.920.000,00	R\$1.920.000,00
031	AÇÃO LEGISLATIVA	R\$1.920.000,00	R\$1.920.000,00
0001	GESTÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO	R\$1.920.000,00	R\$1.920.000,00

- d) Alterações mais significativas na programação orçamentária, por grupo e elemento de despesa, indicando os créditos adicionais abertos no exercício;

Não ocorreram alterações orçamentárias no exercíciode 2024.

- e) Contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho- art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão



orçamentária e as consequências sobre os resultados dos planejados;

Não houve contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho - art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal)

- f) Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, demonstrando os valores inscritos a título de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, e as razões que motivaram estes registros;

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

- g) As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro.

Não houve permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro.

III – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS.

1. Quadro de pessoal, informando quantidade de cargos comissionados, quantidade de servidores em cada cargo em 31 de dezembro do ano, discriminando os servidores em exercício do cargo comissionado que não mantenham vínculo com a unidade jurisdicionada.

TABELA DE VAGAS E VENCIMENTOS DE CARGOS DE PROVIMENTO DE COMISSÃO EM 2024

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS OCUPADAS
Secretário de Administração e Finanças	1	1
Chefe de Gabinete	1	1
Presidente de CPL	1	1
Analista de Controle Interno	1	1
Agente de Protocolo	1	1
Auxiliar de Serviços Gerais	1	1
Copeira	1	1
Vigia	1	1
Receptionista	1	1



ESTADODERORAIMA
CÂMARAMUNICIPAL DEALTOALEGRE-RR/CMAA



2. Quadro de Pessoal EFETIVO – Concurso Público 001/2022.

O quadro de pessoal foi executado através do Termo de Posse, o qual efetivou o seguinte quadro de colaboradores:

CARGOS	DISCRIMINAÇÃO DOS	VAGAS OCUPADAS
	Assistente administrativo	2
	Auxiliar de Serviços Gerais	3

3. Demonstrativo dos servidores que percebem função gratificada.

Não há servidores que recebam função gratificada pela Câmara de Vereadores de Alto Alegre.

4. Demonstrativo de agentes públicos contratados em caráter temporário (art. 37, IX, CF), contendo funções e respectivos valores, bem como a despesa total mensal e anual e o fundamento legal da contratação (lei autorizadora).

Não há agentes públicos contratados em caráter temporário (art. 37, IX, CF), pela Câmara de Vereadores de Alto Alegre.

5. Demonstrativo da quantidade de pessoas executando trabalhos na unidade jurisdicionada por meio de contratos de terceirização de serviços, contendo funções e respectivos valores, bem como a despesa total mensal e anual.

Não há pessoas executando trabalhos na unidade jurisdicionada por meio de contratos de terceirização de serviços pela Câmara de Vereadores de Alto Alegre.

6. Demonstrativo da quantidade de estagiários e a respectiva despesa.

Não houve contratação de estagiários pela Câmara de Vereadores de Alto Alegre.

7. Demonstrativo de pessoal recebido à disposição e de pessoal cedido, indicando a pessoa jurídica cessionária e respectivo fundamento legal.

Não houve pessoal recebido à disposição e pessoal cedido.

8. Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento da unidade jurisdicionada, discriminando servidores efetivos, temporários, estagiários e membros de diretoria e conselhos, quando for o caso.

GRUPO/CATEGORIA	Nº SERVIDORES	TOTAL MENSAL
AGENTES POLÍTICOS		
Presidente Câmara	01	4.000,00
Vereador	08	32.000,00

GRUPO/CATEGORIA	Nº SERVIDORES	TOTAL MENSAL
PROVIMENTO COMISSIONADO		
Secretário de Administração e Finanças	01	2.000,00
Chefe de Gabinete	01	2.000,00
Presidente da CPL	01	2.000,00
Analista de Contro leInterno	01	2.000,00
Agente de Protocolo	01	1.412,00
Auxiliar de Serviços Gerias	01	1.412,00
Copeira	01	1.412,00
Vigia	01	1.412,00
Recepionista	01	1.412,00
GRUPO/CATEGORIA	Nº SERVIDORES	TOTAL MENSAL
PROVIMENTO EFETIVO		
Assistente Administrativo	2	1.600,00
Auxiliar de Serviços Gerais	3	1.412,00



ESTADODERORAIMA

CÂMARAMUNICIPALDEALTOALEGRE-RR/RR/MAIA



Despesa Realizada Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês

Vínculo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
servidores efetivos	6.022,12	6.022,12	6.022,12	6.022,12	6.022,12	6.022,12	6.022,12	6.590,72	7.259,90	7.259,90	8.725,64	8.950,54
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com a Unidade Gestora	30.034,62	20.028,66	21.320,71	20.832,08	20.832,08	20.832,08	20.832,08	20.368,13	19.358,04	21.303,46	20.770,04	20.770,04
Total	72.056,74	62.050,78	63.342,83	62.854,20	62.854,20	62.854,20	62.854,20	62.958,85	62.617,94	64.563,36	65.495,68	65.720,58

9. Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento dos segurados vinculados ao RPPS.

O município de Alto Alegre não possui Regime Próprio de Previdência Social. Seus servidores e agentes políticos são contribuintes regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

IV – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A proposta Orçamentária aprovada por meio da Lei Orçamentária Anual nº 425/2024 fixou a despesa para a Câmara Municipal de Alto Alegre em R\$ 1.920.000,00 (um milhão duzentos e sessenta mil reais), a despesa realizada no período foi de R\$1.920.000,00 (um milhão duzentos e sessenta mil reais)

Ao confrontarmos as despesas com as receitas orçamentárias o resultado será deficitário uma vez que a Câmara Municipal não possui receita, suas despesas são custeadas pelos repasses duodecimais do Poder Executivo.

V INFORMAÇÃO SOBRE O ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE.

1. Estrutura orgânica de controle interno (unidade de auditoria, órgão de controle interno ou controladoria), com informações sobre:

- a) Cargos da unidade de controle interno;
- b) Natureza dos cargos;
- c) Quantidade de cargos;
- d) Formação acadêmica exigida na norma;
- e) Identificação dos ocupantes dos cargo ser respectiva qualificação (formação acadêmica etc.) no exercício.

A Câmara de Vereadores de Alto Alegre é disciplinada pelo SISTEMA DE CONTROLE INTERNO do MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE (RR), que abrange a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

O Município constituiu seu Controle Interno no ano de 2003, através da Lei N°292/2014, de 07/07/2014, dentro do prazo de limite legal estipulado pelo Tribunal de Contas de Alto Alegre. A Lei N° 34, de 30/12/2003, foi regulamentada pelo Decreto N° 496 de 30 de dezembro de 2003.

No decorrer do ano de 2024, o Controle Interno no âmbito municipal foi exercido e executado, pela servidor comissionado, Sr. VALBERT BRENO GOMES FARIA.

2. Informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de controle interno e as providências adotadas no exercício, demonstrando:

- a) recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos;
- b) recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos).

Durante o exercício de 2024 o Controle Interno do Município realizou o acompanhamento e a verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais **máximos e mínimos, como condição de eficácia da ação administrativa.**

Na sequência, passou à análise individualizada destes limites pelo Município, levando em consideração a arrecadação da receita e as despesas realizadas, destacando-se:

- Limites máximos com despesa de pessoal consolidado e por Poder (Executivo e Legislativo).

3. Objetivos e metas estabelecidos para o exercício;

Em relação ao cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras), observamos que a Câmara alcançou satisfatoriamente a suas metas tanto físicas como financeira.

O Plano Plurianual - PPA foi utilizado como um instrumento de planejamento estratégico das ações deste governo, orientando, inclusive, a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA.

Procurou-se organizar todas as ações a serem desenvolvidas pelo Poder Legislativo em programas, compatibilizando-os aos recursos disponíveis e aos repasses financeiros realizados pelo Poder Executivo, os quais se efetivaram do modo esperado, sendo, portanto, suficientes para dar cumprimento ao PPA.

Na avaliação do cumprimento das metas, correlacionaram-se a eficácia, a eficiência e a efetividade, de forma que o objetivo foi o de constatar se a meta atingida foi a meta proposta, se não poderia gastar menos ao se realizar a ação e se ela alcançou, de fato, os anseios da população.

A LDO estabeleceu-se como o elo entre o PPA e a Lei Orçamentária Anual-LOA, sendo que, ao elaborar a LDO, selecionou-se dentre os programas/ações estabelecidos no PPA àqueles prioritários durante a execução do orçamento.

Dessa forma, a LDO foi o instrumento de planejamento que estabeleceu as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, e que orientou a elaboração da LOA.

Ações executadas pela Câmara no exercício de 2024 foram voltadas à manutenção das atividades inerentes ao Poder Legislativo e aquisição de equipamentos.

A LOA configurou-se como instrumento de planejamento, indo além de estimativa de receita e despesa. Procurou-se, através da mesma, estabelecer políticas voltadas para o atendimento dos anseios da população, equacionando-as com os recursos disponíveis no Município.

A LOA para o exercício financeiro de 2024 foi elaborada conforme disposições

contidas na Lei nº 4.320/64, na Portaria nº 42/99, do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão, na Portaria Interministerial da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretariade Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 163/01 e suas alterações, nas demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e nas e demais legislações pertinentes.

Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária foram verificadas quais eram as demandas existentes no Poder Legislativo e as providências para o seu equacionamento, combinadas com aquelas definidas no PPA, na LDO e com a expectativa de repasses financeiros para o exercício.

Com relação à estimativa de repasses financeiros, procurou-se estimar a arrecadação das receitas tributárias e das transferências constitucionais previstas para o exercício anterior, obtendo-se, assim, a projeção do valor máximo que poderia ser repassado pelo Poder Executivo Municipal.

A Câmara Municipal de Alto Alegre, apresenta um controle de patrimônio organizado e funcionando, bem como demais departamentos organizados.

4. Resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como as estratégias adotadas e alocação de recursos contribuiu para o alcance dos resultados; Com as metas físicas e financeiras da Câmara Municipal, foi possível avaliar satisfatoriamente os resultados obtidos ao final do exercício.

5. Justificativas para o não alcance dos objetivos; Por meio de acompanhamento realizado durante o exercício em referência, foi verificado que os objetivos foram alcançados.

6. Definição de competências e responsabilidades de cada setor/departamento, juntando-se os normativos aplicáveis.

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO.

Da definição – Em seu campo define-se em formas de organização, conjunto de procedimentos e medidas coordenada e orientada por responsáveis designados pela organização para assegurar seus ativos, averiguar a conformidade e confiabilidade de seus dados contábeis e outros gerados com vista os princípios constitucionais, a promoção à eficiência e eficácia operacional e incentivar o respeito e os cumprimentos às políticas administrativas firmada pela autoridade competente.

- Das Competências e Responsabilidades Desenvolver uma política de trabalho que vise à eficiência e eficácia nas operações diárias realizadas pela CMAA, com fundamentos legais ao artigo 74 da Constituição Federal;

- Monitorar do Sistema Informatizado de Acompanhamento das Licitações e Contratos SAGRES, com a constatação de efetivações em período tempestivo das informações de custos obrigatórios oriundos dos procedimentos licitatórios instaurados pela Comissão Permanente de Licitação;

- Acompanhar diariamente as informações a serem fornecidas no Portal da

- Realizar a análise e elaboração de pareceres técnicos dos procedimentos licitatórios e demais atos administrativos instaurados pela Casa Legislativa, a fim de evitar fraudes, desvios, desperdício e erros potenciais pela Presidência da Casa e Servidores em Geral;
- Acompanhar durante e depois todos os atos administrativos com a finalidade em fiscalizar os atos praticados com vistas às garantias da legitimidade mediante os princípios constitucionais;
- Observar os prazos dos contratos de serviços, a fim de evitar prejuízos em perda de prazos para as futuras contratações referentes ao mesmo objeto;
- Realizar anualmente as conferências das remessas patrimoniais contábeis pelos parâmetros da Lei 4.320/1964;
- Analisar os processos licitatórios, incluindo as dispensas de licitações e inexigibilidades com a constatação de suas elaborações baseadas na Lei Geral 8.666/93 e subsidiárias;
- Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de Roraima com uso de solução tecnológica (RORAICONTAS (<https://roraicontas.tce.rr.leg.br/>)) com informações de documentos, dados e informações cadastrais, contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, em atendimento a Resolução TCE N° 014/2018.

Das Competências e Responsabilidades da Administração e Finanças

Competências e Responsabilidades da Administração

- Oferecer assistência à presidente da Câmara municipal de vereadores nos assuntos pautados à formulação, coordenação e acompanhamento da execução das metas relacionadas à sua secretaria; gestão das atividades de administração em geral;
- A administração é responsável por coordenar, dirigir e controlar a política de informatização da câmara, sendo ainda responsável por administrar os recursos materiais e patrimoniais pertencente à câmara;
- O setor Administrativo tem o dever garantir os serviços fundamentais para o funcionamento da casa legislativa municipal;
- Coordenar e executar os processos administrativos para aquisição de materiais, produtos e equipamentos, bem como contratação de serviços para Câmara Municipal;
- Emitir e organizar a folha de ponto de cada servidor;
- Acompanhar a frequência dos servidores;
- Assinar as frequências mensalmente dos servidores e arquivá-las.

Competências e Responsabilidades da Finanças

- Coordenar a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais da Casa Legislativa, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis.

Assessorar aos setores da Câmara Municipal de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e de aplicação de dinheiro, valores e outros bens;

- Acompanhar a realização das receitas e despesas e realizar o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- Acompanhar e efetuar a folha de pagamento dos servidores contratados pela Câmara Municipal;
- Emitir extratos de pagamentos mensais solicitado pelo setor contábil;
- Fornecer contra cheques e cédula C quando solicitado;

COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/CMAA

A Lei 8.666/93 traz a seguinte definição, em seu art.6º - XVI – Comissão Permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

A Comissão de Licitação é responsável pela condução da etapa externa da licitação, tendo entre suas atribuições:

- Analisar e responder as impugnações interpostas ao instrumento convocatório;
- Conduzir o julgamento da sessão da licitação propriamente dita, com todos os atos a ela inerentes, tais como
 - : abertura da sessão, credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, análise e julgamento das fases de habilitação e classificação de propostas;
 - Apreciar a decisão dos recursos administrativos;
 - Realização de diligências junto as empresas participantes de licitação para fins de esclarecimentos e provas documentais, quando for o caso;

Da Estruturação de Comissão de Licitação em Termos Gerais;

Em relação à composição da Comissão de Licitação, aplica-se o art.51 da Lei 8.666/93, que determina que seja composta por no mínimo 3 (três) membros. É sempre recomendado que o número de membros seja ímpar no caso de divergência de entendimento, para existir o voto de desempate.

Além disso, pelo menos 2 (dois) membros devem ser servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação, ou seja, pelo menos dois membros devem ser servidores efetivos do órgão (estatutário ou celetista).

Sendo órgão colegiado, os membros da Comissão de Licitação respondem em conjunto, pelo voto da maioria, respondendo solidariamente (ou seja, a

responsabilidade é dividida entre Presidente da CPL e seus membros), salvo posição divergente devidamente fundamentada e registrada em ata (§3º art. 51).

Da Estruturação de Comissão Permanente de Licitação da CMAA Existe uma exceção

quanto ao número de membros, no caso da modalidade

Convite, em pequenas unidades administrativas, quando houver carência de servidores no órgão/entidade. Nesses termos a CPL/CMAA em sua composição é constituída por um único servidor, com respaldo ao §1º do art. 51 da Lei 8.666/93.

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CHEFE DE GABINETE

- Coordenar a equipe e responder pelo gabinete na ausência da presidência da Câmara Municipal;
- Organizar a agenda da Presidência da Mesa Diretora e das Comissões de trabalho;
- Emitir ofícios, portarias e arquivar os documentos recebidos na câmara municipal;
- Controlar as pastas e os arquivos do gabinete;
- Atender as pessoas que procuram a casa legislativa;



DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES AGENTE

O Agente de protocolo da Câmara Municipal é responsável por registrar e manter o controle dos documentos que transitam entre departamentos, empresas ou órgãos públicos, facilitando o acesso às informações de fluxo de documentos que foram expedidos ou recebidos pela Câmara Municipal. Neste setor as atividades pertinentes mais comuns são as idas e vindas de documentos com:

- Classificação de documentos de acordo com sua natureza;
- O recebimento de ofício, memo, pasta, processo e qualquer outra encomenda direcionada a câmara municipal;
- Tramitação de processos e pasta;
- Registro de entradas e saídas de todos os documentos oficiais e não oficiais;
- Recebimento de correspondência dos correios;
- Distribuição de correspondência entre parlamentares;

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS.

A Câmara de Vereadores de Alto Alegre disponibiliza o presente Relatório que abrange a análise do Balanço Anual do exercício financeiro de 2024 e as informações dos registros contábeis e de execução orçamentária enviadas por meio eletrônico, buscando evidenciar os resultados alcançados pela Administração Municipal.

Ficamos a disposição para quaisquer dúvidas.

Alto Alegre – RR 31 de dezembro de 2024.