



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**RELATÓRIO
CIRCUNSTANCIADO
DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA,
FIANCEIRA E
PATRIMONIAL**

**CÂMARA MUNICIPAL
DE JI-PARANÁ
2021**



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DAS ATIVIDADES
DESENVOLVIDAS**

EXERCÍCIO DE 2021



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

MESA DIRETORA VIGENTE EM 31/12/2021

WELINTON POGGERE GÓES DA FONSECA
Presidente

MARCELO JOSÉ DE LEMOS
1º Vice-Presidente

ADEMILSON PROCÓPIO ANASTÁCIO
2º Vice-Presidente

LOURENIL GOMES DA SILVA
1ª Secretário

ELVIS GOMES FERREIRA
2º Secretário

GILBERTO WOSNIACH
3º Secretário

JUSCELIA COSTA DALLAPICOLA
4ª Secretária

DEMAIS VEREADORES

ALEXANDRO BARROSO DUARTE

BRUNNO CARVALHO DE OLIVEIRA

EDISIO GOMES BARROSO

EDISON FIDELIS DE SOUZA JUNIOR

JANETHE DE ALMEIDA SANTOS

JOZIEL CARLOS DE BRITO

ROSANA PEREIRA LIMA

VERA MARCIA DE SOUSA ANGELIM

WANDERSON CÂNDIDO DE ARAUJO

WESTERLEY CARDOSO CAMPOS



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Índice

1. Introdução	6
2. PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA	9
3. PLANEJAMENTO E RESULTADOS	12
3.1 Comparativo: Planejamento e Execução Orçamentária	14
3.2 Comparativo da Desp. Orçamentária Executada últimos 3 anos	16
3.3. Resultados Alcançados	17
3.3.1. Sessões Legislativas	17
3.3.2. Projetos de Lei	18
3.3.2.1. Projetos de Lei de Iniciativa do Poder Executivo	19
3.3.2.2. Projetos de Lei de Iniciativa do Poder Legislativo	19
3.3.2.3. Gráfico do Total de Projetos de Lei	20
3.3.3. Projetos de Decretos Legislativos	21
3.3.4. Resoluções	21
3.3.5. Requerimentos	22
3.3.6. Indicações	23
3.3.7. Moção de Aplausos	23
3.3.8. Comissões Parlamentares	23
3.3.9. Recebimento de Prestações de Contas	24
3.3.10. Audiências Públicas	26
4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	26
4.1. Estrutura Organizacional	26
4.1.1. Mesa Diretora	27
4.1.2. Comissão Executiva	27
4.1.3. Comissões Permanentes	28
4.1.4. Demais Setores e Departamentos	29
4.2. Gestão de Pessoas	29
4.2.1. Concessão de Benefícios	29
4.2.2. Treinamentos	30
4.2.3. Distribuição de Responsabilidades	31
4.2.4. Concessão de Vale-Transporte	32
4.2.5. Benefícios Previdenciários e Assistenciais	32
4.2.6. Custos Relacionados	32
4.2.7. Perfil dos Colaboradores	33
4.3. Gestão das Atividades	34
4.3.1. Segurança, Limpeza e Conservação	35
4.3.1.1. Manutenção do Imóvel	35
4.3.1.2. Manutenção dos Bens Móveis.....	35
4.3.2. Serviços de Copa	35
4.3.3. Suprimentos e Manutenção de Equipamentos	36
4.3.4. Manutenção dos Veículos	36
4.3.5. Comunicação e Solução Integrada de Processamento de Dados	36
4.3.6. Publicidade	37
4.3.7. Realização de Concurso Público	37
4.3.8. Pagamento de Encargos	37
4.3.9. Demais Despesas com Manutenção das Atividades	37
4.3.10. Custos Relacionados	37
4.4. Investimentos	39
4.5. Políticas de Autocontrole e Atendimento às Determinações Legais	39
4.5.1. Capacitação dos Colaboradores	40
4.5.2. Solução Integrada de Processamento de Dados	40
4.5.3. Gestão do Portal da Transparência	41
4.5.4. Distribuição de Responsabilidades	42
4.5.5. Fiscalização dos Contratos	42



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.5.6. Reparação de Danos ao Erário	42
4.5.7. Gestão Patrimonial	42
4.5.8. Estabelecimento de Regras	43
4.5.9. Análise Processual	46
4.5.10. Auditorias Internas	46
4.5.11. Comissões Permanentes	46
4.5.12. Parecer Jurídico	46
4.5.13. Consultas ao TCE/RO	46
5. CONFORMIDADES E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO	47
5.1. Balançetes Mensais	47
5.2. Relatórios da Gestão Fiscal	48
5.3. Prestações de Contas Anuais	48
5.4. Limites Constitucionais e Legais	49
5.4.1. Gastos Totais	49
5.4.2. Despesas com Pessoal	50
5.4.2.1. Limite 70% com Folha de Pagamento	51
5.4.2.2. Limite 6% Despesa com Pessoal – LRF	52
5.5. Cumprimento das Determinações do TCE/RO	53
6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	54
7. CONCLUSÃO	55
APÊNDICE A – GABINETE DA PRESIDÊNCIA	56
APÊNDICE B – PROCURADORIA	56
APÊNDICE C – COORDENADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO	57
APÊNDICE D – COORDENADORIA GERAL DE CONTABILIDADE	57
APÊNDICE E – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	59
APÊNDICE F – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	59
APÊNDICE G – DEPARTAMENTO FINANCEIRO	60
APÊNDICE H – DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	61
APÊNDICE I – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	62
APÊNDICE J – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	63
APÊNDICE K – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	64
APÊNDICE L – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	64



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

1. INTRODUÇÃO

O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara de Vereadores do Município de Ji-Paraná, razão social registrada sob o CNPJ nº. 04.380.325/0001-06.

Exerce funções legislativa, fiscalizadora e julgadora. A função legislativa é primordial, pois visa à elaboração das leis de interesse do Município. A função fiscalizadora caracteriza-se pela competência atribuída ao Legislativo para fiscalizar os atos do Poder Executivo. A função julgadora autoriza à Câmara a julgar o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores na ocorrência das hipóteses previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Em cumprimento ao dever de prestar contas, consoante ao disposto no artigo 70, § único da Constituição Federal, apresenta-se este relatório de gestão das atividades desenvolvidas por esta Câmara Municipal de Ji-Paraná, durante o exercício de 2021, cujo objetivo é demonstrar à sociedade os resultados alcançados por meio desta gestão.

Com a pandemia do novo corona vírus, a COVID-19, que teve início ano de 2020, o ano de 2021 continuou trazendo grandes desafios acompanhados da necessidade de adaptação, reorganização e reformulação dos cronogramas.

Já no início do exercício, foi necessário o fechamento da Casa Legislativa em razão da pandemia, tendo a necessidade de isolar o ambiente e promover a sanitização do prédio.

No âmbito da Câmara Municipal de Ji-Paraná, foram editados, em 2021, os Decretos Legislativos nº. 261, 262, 263, 264, 267, 268, 270 e 271. Tais documentos disciplinaram acerca do funcionamento do Poder Legislativo durante a pandemia.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Não obstante às circunstâncias adversas, a Câmara manteve suas atividades administrativas e legislativas. Foram realizadas 45 sessões legislativas, 02 audiências públicas, tendo sido tramitados 133 projetos de lei (sendo 100 já convertidos em lei), 12 projetos de decreto legislativo, 7 projetos de resolução, 37 requerimentos, 1.278 indicações e 18 moções de aplausos.

Além disso, foram abertos 276 processos administrativos com vistas à manutenção das atividades administrativas.

Algumas outras ações realizadas no exercício merecem destaque, tais como:

- Aperfeiçoamento da legislação referente ao cargo de Ouvidor. A Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal, implementada através da Resolução n. 182/2020, com alterações produzidas pela Resolução n. 189/2021, constitui-se em um órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informação, reclamações, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Câmara Municipal;
- Constituição do Comitê Gestor do Processo Eletrônico, através da Portaria n. 008/ADM/CMJP/2021, e implementações necessárias para o cumprimento do objeto da Lei Municipal n. 3.353/2020 (e Resolução n. 187/2020) a qual autoriza a Câmara Municipal a implantar sistema para realizar a gestão de documentos e processos por meio eletrônico, com a finalidade de:
 - I - reduzir custos;
 - II - modernizar a gestão pública;
 - III - dar transparência e eficiência ao processo administrativo;
 - IV - atender a legislação vigente;
 - V - aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados e das informações;
 - VI - aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos;
 - VII - melhorar os serviços ofertados à sociedade;



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

VIII - reduzir o uso de insumos, os custos operacionais e os custos com armazenamento da documentação.

- Participação no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) do Tribunal de Contas da União em parceria com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, designando servidor (a) para responder questionário no sistema e Prevenção, a fim de obter o diagnóstico do órgão, a fim de que sejam conhecidas as carências e fragilidades, para o aprimoramento dos controles preventivos contra a corrupção.

O presente relatório, que também tem a finalidade de cumprir a determinação constante no artigo 13, inciso I da Instrução Normativa nº. 13/2004/TCE-RO, analisa os principais aspectos da gestão econômica, financeira e patrimonial desta Casa de Leis, e vai acompanhado da documentação exigida na legislação específica.

Constam informações sobre o Portal da Transparência, planejamento e execução orçamentária, bem como os resultados alcançados por esta administração.

Além disso, acrescenta-se esclarecimentos acerca da estrutura de governança, políticas de autocontrole e de gestão de pessoas adotadas pelo órgão, bem como o cumprimento dos limites definidos em lei.

A metodologia utilizada para a coleta de informações foi a solicitação por meio de memorandos, além da pesquisa documental e consultas aos dados disponíveis no Portal da Transparência do órgão.

O relatório foi elaborado no âmbito da Coordenadoria Geral de Contabilidade, que, com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas, contendo análises verticais, horizontais e percentuais.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), introduziu-se no âmbito da administração pública conceitos como: transparência, equilíbrio das contas públicas, planejamento e responsabilidade.

Significa que os gestores têm a responsabilidade de fazer bom uso do dinheiro público, orientado pelos Tribunais de Contas (controle externo) e controles internos, comprometendo-se com a garantia da transparência dos atos da gestão.

Por meio do site oficial da Câmara Municipal de Ji-Paraná¹ é possível acessar informações relevantes para a população, tais como: parlamentares, função e definição, estrutura, regimento interno, notícias, Mesa Diretora, Informe Legislativo e legislação.

No Informe Legislativo constam as atividades, debates e projetos discutidos e aprovados em Plenário, por Sessão Legislativa realizada no exercício.

O Portal da Transparência², com vistas ao cumprimento da responsabilidade na gestão fiscal, promove a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira.

É possível acessar, através do Portal da Transparência, informações sobre Audiências Públicas, Pessoal, Fornecedores, Prestações de Contas, Leis, atos e publicações, controle patrimonial e de frota de veículos.

No Portal do Servidor fica disponível o holerite, ficha funcional, ficha financeira, faltas, afastamentos e contribuições previdenciárias.

Além disso, estão disponíveis dois canais de acesso entre o cidadão e o órgão de modo virtuais. São eles:

¹ <http://www.jiparana.ro.leg.br/>

² <http://transparencia.jiparana.ro.leg.br/transparencia/>



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

➤ **e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão:** permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades da administração.

➤ **e-OUV:** recebe as manifestações dos cidadãos, onde o responsável irá analisar, orientar e encaminhar às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. Dentre os assuntos que podem ser abordados temos as opções: denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões.

Para transparência dos atos adotados pela gestão acerca da pandemia, fora criada uma “aba” específica, logo na abertura do Portal da Transparência, intitulada Covid-19, onde pode-se verificar os gastos efetuados pelo órgão com a finalidade de combater a pandemia.

Com essa medida a Câmara Municipal visa contribuir para a facilitação do acesso do cidadão, de maneira mais simples e rápida, aos processos licitados para aquisição de insumos para o combate à pandemia.

Em auditoria realizada pelo Tribunal de Contas do Estado ao Portal de Transparência do órgão, conforme processo nº 03322/18- TCE/RO, aquela corte de Contas atribuiu o percentual de 94,00% de transparência, considerado como nível elevado na forma do art. 24, § 3º, da Instrução Normativa nº. 52/2017-TCE-RO.

Os acessos, no período de 01/01/2021 a 31/12/2021, no Portal da Transparência, em relação ao mesmo período do ano anterior, pode ser observado conforme a tabela abaixo:



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Tabela 1 – Relação Acessos ao Portal da Transparência

Módulo	Acessos aos Módulos				
	2021		2020		AH%
	Quant.	AV%	Quant.	AV%	
Pessoal / Folha de Pagamento / Inativos - Aposentados e Pensionistas / Estagiários / Terceirizados / Subvenções e Auxílios/ Auxílios/Benefícios Previdenciários/ Autônomos	61.559	9,27%	30.960	4,66%	98,83%
Exec. Orçamentária e Saldo Financeiro	57.358	8,64%	94.498	14,23%	-39,30%
Licitações / Compras Diretas / Compras Realizadas / Terceirizados	47.563	7,16%	88.832	13,38%	-46,46%
Mapa do Portal / Teclas de Atalho	35.240	5,31%	8.194	1,23%	330,07%
Pagamentos / Ordem Cronológica	29.634	4,46%	74.830	11,27%	-60,40%
Contratos	23.263	3,50%	39.938	6,02%	-41,75%
Balanço	23.101	3,48%	51.896	7,82%	-55,49%
Publicações / Documentos	22.633	3,41%	11.634	1,75%	94,54%
Diárias Concedidas / Adiantamento / Sup. Fundos	21.533	3,24%	51.514	7,76%	-58,20%
Empenhos	21.043	3,17%	48.406	7,29%	-56,53%
Estoque / Almoarifado / Bens / Patrimônio	20.901	3,15%	6.418	0,97%	225,66%
Consórcios Convênios / Transf. Estaduais / Transf. Federais	20.810	3,13%	35.477	5,34%	-41,34%
Balancetes – TCE/RO	20.637	3,11%	38.093	5,74%	-45,82%
Acesso a Informação / e-Sic / Ouvidoria / e-Ouv	18.860	2,84%	7.027	1,06%	168,39%
Passagens	17.671	2,66%	38.305	5,77%	-53,87%
LRF – RREO/RGF	16.754	2,52%	34.035	5,13%	-50,77%
Arrecadadas Diretamente	16.742	2,52%	34.309	5,17%	-51,20%
Concurso / Teste Seletivo / Chamada	15.855	2,39%	8.839	1,33%	79,38%
Liquidações	14.752	2,22%	35.549	5,35%	-58,50%
PPA / LDO / LOA	13.969	2,10%	30.223	4,55%	-53,78%
Transferências Municipais	13.908	2,09%	37.871	5,70%	-63,28%
Repasso Recebido	13.094	1,97%	29.186	4,40%	-55,14%
Parlamentares / Gastos com Parlamentares	12.098	1,82%	10.948	1,65%	10,50%
Estrutura Organizacional	11.078	1,67%	4.575	0,69%	142,14%
Empresas impedidas de contratar	11.029	1,66%	4.407	0,66%	150,26%
Fornecedores	10.281	1,55%	2.674	0,40%	284,48%
Frotas / Veículos	10.165	1,53%	2.783	0,42%	265,25%
Perguntas Frequentes	10.141	1,53%	2.610	0,39%	288,54%
Cartões Corporativos	9.951	1,50%	2.494	0,38%	299,00%
Glossário	9.940	1,50%	2.526	0,38%	293,51%
Processos	8.472	1,28%	5.280	0,80%	60,45%
Covid-19 / Corona vírus	8.197	1,23%	1.062	0,16%	-
Objetivos, Metas e Estratégias	7.951	1,20%	2.497	0,38%	218,42%
Missão, Visão e Valores.	7.716	1,16%	2.465	0,37%	213,02%
Audiências Públicas	1	0,00%	2	0,00%	-
Total de Acessos	663.900	58%	491.209	74%	35,16%

Fonte: Portal da Transparência CMJP

NOTAS: AV% = Análise Vertical: refere-se ao percentual em relação ao valor total.

AH% = Análise Horizontal - refere-se ao percentual de variação em relação ao ano anterior.

Além deste relatório de gestão das atividades, a presente prestação de contas, em observância ao artigo 13 da Instrução Normativa n.º 013/2004/TCER e demais normas vigentes, vai acompanhada dos seguintes Anexos, demonstrativos e documentos:



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Quadro 1 – Relação dos anexos componentes da Prestação de Contas

ANEXO	DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL
1	Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas	Art. 101 da Lei 4.320/64
2	Demonstrativo da Receita Segundo as Categorias Econômicas e Demonstrativo por Natureza da Despesa (desdobramento por fonte)	Art. 101 da Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER
12	Balanço Orçamentário	Art. 101 Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER; Portaria Conjunta STN/SOF nº. 002/2016
13	Balanço Financeiro	Art. 101 Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER; Portaria Conj. STN/SOF nº. 002/2016
14	Balanço Patrimonial	Art. 101 Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER; Portaria Conj. STN/SOF nº. 002/2016
15	Demonstração das Variações Patrimoniais	Art. 101 Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER; Portaria Conj. STN/SOF nº. 002/2016
16	Demonstrativo da Dívida Fundada Interna	Art. 101 Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER; Portaria Conj. STN/SOF nº. 002/2016
17	Demonstrativo da Dívida Flutuante	Art. 101 Lei 4.320/64, Art. 13 IN 013/2004/TCER; Portaria Conj. STN/SOF nº. 002/2016
18	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Portaria Conjunta STN/SOF nº. 002/2016
-	Cópia da publicação dos Balanços em Diário Oficial	-
-	Cópia do comprovante de Devolução do saldo não utilizado ao Poder Executivo Municipal	Art. 13, Inc. IV – IN 013/04
TC-10A	Relação dos Restos a Pagar Processados	Art. 13, Inc. IX – IN 013/04
TC-10B	Relação dos Restos a Pagar Não Processados	Art. 13, Inc. IX – IN 013/04
TC-13	Inventário do Estoque em Almoarifado	Art. 13, Inc. V – IN 013/04
TC-15	Inventário Físico-financeiro Bens Móveis	Art. 13, Inc. VI – IN 013/04
TC-16	Inventário Físico-financeiro Bens Imóveis	Art. 13, Inc. VII – IN 013/04
TC-18	Quadro Demonstrativo das Alterações Orçamentárias	Art. 13, Inc. VIII – IN 013/04
TC-28	Qualificação dos Responsáveis	Art. 13, Inc. II – IN 013/04
-	Cópia da publicação em Diário Oficial da Relação Nominal dos Servidores Ativos e Inativos	Art. 13, Inc. III – IN 013/04
-	Fichas Financeiras dos Vereadores	Art. 13, Inc. II – IN 013/04
-	Certidão Declaratória – SIGAP	ART. 8º IN 26/2010-TCER
-	Relatório e Certificado de Auditoria com parecer do órgão de Controle Interno e Pronunciamento do Presidente da Câmara Municipal	

FONTE: CMJP

3. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

O planejamento constitui-se importante ferramenta de gestão e administração, através da qual se organiza e prepara a realização de determinado objetivo.

O Orçamento Público é um instrumento de planejamento governamental em que constam as despesas da administração pública para um ano, em equilíbrio com a arrecadação das receitas previstas. É o



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

documento onde o governo reúne todas as receitas arrecadadas e programa o que de fato vai ser feito com esses recursos³.

O processo orçamentário do setor público possui três grandes instrumentos previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA)⁴.

O Plano Plurianual estabelece o programa de trabalho que o órgão executará por 4 anos, discriminando as ações, projetos e atividades que se estima realizar nesse período. Esse instrumento viabiliza a continuidade das ações da organização, bem como norteia a elaboração dos orçamentos anuais.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias apresenta as orientações para elaboração dos orçamentos anuais, definindo as metas e prioridades da Administração, em consonância com o previsto no PPA. Na LDO também são discriminadas alterações orçamentárias e financeiras na legislação aplicada.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) foi elaborada pelo critério de classificação funcional-programática, assim a LOA detalha os programas, projetos, as atividades, categorias econômicas, modalidades de aplicação e elementos de despesas, com base nas diretrizes traçadas na LDO e nas ações previstas no PPA.

As atividades do ano de 2021 foram desenvolvidas em observância à Lei do Plano Plurianual (3.126/2017), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (3.367/2020) e à Lei Orçamentária Anual (3.330/2020), buscando ainda, o equilíbrio das contas públicas na forma do que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal.

As despesas do Poder Legislativo de Ji-Paraná estão contempladas no PPA através do Programa 0001 PAGAD - Prog. Apoio a Gestão

³ CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. O Que é Orçamento Público. Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/orcamento-publico>

⁴ RONDÔNIA. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. Manual simplificado de elaboração do orçamento anual. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-243-2017.pdf>



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Administrativa, que tem como objetivo manter a estrutura administrativa em boas condições de funcionamento permitindo o desempenho das atribuições de forma eficaz e eficiente.

Trata-se de um programa de apoio à gestão administrativa considerando que a manutenção da estrutura é indispensável para o suporte e o desenvolvimento das atividades fins de responsabilidade da Administração Pública.

O Orçamento Fiscal do Município foi aprovado pela Lei Municipal n.º 3.330/2020, fixando a despesa do Poder Legislativo para o exercício de 2021 no montante de R\$ 10.703.249,92, entretanto, o valor do repasse efetivamente repassado pelo Poder Executivo atingiu a importância de R\$ 10.647.834,20. Do valor de repasses recebidos foram devolvidos R\$ 1.858.196,95.

A Despesa Realizada (empenhada) correspondeu ao montante de 8.789.637,25, valor que demonstra equilíbrio na gestão dos recursos.

A movimentação descrita acima está devidamente demonstrada no Anexo 13 - Balanço Financeiro.

3.1. Comparativo: Planejamento e Execução Orçamentária

Este tópico visa demonstrar comparativos, por meio de tabelas e índices, das metas financeiras planejadas no PPA e LOA com o efetivamente executado pela Câmara Municipal, por exercício, nos últimos 3 anos.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Tabela 2 - Planejamento/Execução 2019

CATEGORIA ECONÔMICA/ INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO	2019			
	PPA (A)	LOA (B)	EXEC (C)	% EXECUTADO (C/B)
Despesas Correntes	10.151.811,34	8.695.662,06	8.573.301,14	98,59%
Despesas de Capital	189.236,69	681.780,00	260.184,50	38,16%
TOTAIS	10.341.048,03	9.377.442,06	8.833.485,64	94,20%

Fonte: CMJP

NOTAS: Lei nº. 3.126/2017 (PPA); Lei nº. 3.211/2018 (LOA); Despesa Executada = Despesas Empenhadas do Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Tabela 3 - Planejamento/Execução 2020

CATEGORIA ECONÔMICA/ INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO	2020			
	PPA (A)	LOA (B)	EXEC (C)	% EXECUTADO (C/B)
Despesas Correntes	11.442.681,71	9.911.392,06	8.358.277,44	84,33%
Despesas de Capital	210.529,22	509.000,00	208.939,65	41,05%
TOTAIS	11.653.210,93	10.420.392,06	8.567.217,09	82,22%

Fonte: CMJP

NOTAS: Lei nº. 3.126/2017 (PPA); Lei nº. 3.300/2019 (LOA); Despesa Executada = Despesas Empenhadas do Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Tabela 4 - Planejamento/Execução 2021

CATEGORIA ECONÔMICA/ INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO	2021			
	PPA (A)	LOA (B)	EXEC (C)	% EXECUTADO (C/B)
Despesas Correntes	12.761.393,57	10.278.893,24	8.727.992,95	84,91%
Despesas de Capital	234.791,66	424.356,68	61.644,30	14,53%
TOTAIS	12.996.185,23	10.703.249,92	8.789.637,25	82,12%

Fonte: CMJP

NOTAS: Lei nº. 3.126/2017 (PPA); Lei nº. 3.330/2020 (LOA); Despesa Executada = Despesas Empenhadas do Anexo 12 - Balanço Orçamentário

É possível verificar, pelas tabelas acima, que o valor da despesa executada tem sido menor que a despesa orçada, nos últimos 3 anos. Isto ocorre em razão da efetiva arrecadação do município ser inferior à projeção de receitas apresentadas anualmente.

Além disso, em 2021 houve devolução de recursos ao Poder Executivo com vistas ao enfrentamento da pandemia.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

3.2. Comparativo da Despesa Orçamentária Executada nos Últimos 3 Anos

A seguir, apresentamos tabelas comparativas da **execução da despesa** do órgão, nos últimos 3 exercícios, através das análises vertical e horizontal:

Tabela 5 - Análise Vertical da Despesa Executada por Categoria Econômica

ANO	2019		2020		2021	
	VALOR	AV%	VALOR	AV%	VALOR	AV%
Despesas Correntes	8.573.301,14	97,05%	8.358.277,44	97,56%	8.727.992,95	99,30%
Despesas de Capital	260.184,50	2,95%	208.939,65	2,44%	61.644,30	0,70%
TOTAIS	8.833.485,64	100%	8.567.217,09	100%	8.789.637,25	100%

FONTE: CMJP

NOTAS: Despesa Executada = Despesas Empenhadas do Anexo 12 - Balanço Orçamentário; AV% = Análise Vertical - refere-se ao percentual em relação ao valor total.

A tabela acima demonstra que a maior parte das despesas do órgão está concentrada nas despesas correntes, notadamente despesas de custeio das atividades.

Abaixo tem-se o comparativo da despesa executada, por categoria econômica, com o exercício imediatamente anterior:

Tabela 6 - Análise Horizontal da Despesa Executada por Categoria Econômica

ANO	2019		2020		2021	
	VALOR		VALOR	AH%	VALOR	AH%
Despesas Correntes	8.573.301,14		8.358.277,44	-2,51%	8.727.992,95	4,42%
Despesas de Capital	260.184,50		208.939,65	-19,70%	61.644,30	-70,50%
TOTAIS	8.833.485,64		8.567.217,09	-3,01%	8.789.637,25	2,60%

FONTE: CMJP

NOTAS: Despesa Executada = Despesas Empenhadas do Anexo 12 - Balanço Orçamentário; AH% = Análise Horizontal - refere-se ao percentual de variação em relação ao ano anterior.

Verifica-se que houve aumento da despesa total em 2021, na ordem de 2,60% em relação ao ano anterior.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

3.3. Resultados Alcançados

O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal, composta por 17 vereadores, com a prerrogativa de exercer as funções legislativa, fiscalizadora e julgadora, nos termos da Constituição Federal.

➤ **Legislativa:** é função primordial da Câmara, pois visa à elaboração e aprovação das leis de interesse do Município;

➤ **Fiscalizadora:** caracteriza-se pela competência atribuída ao Legislativo para fiscalizar a conduta político-administrativa do prefeito e seus auxiliares. Além disso, compete à Câmara a aprovação ou reprovação das contas do Poder Executivo, mediante Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado.

➤ **Julgadora:** autoriza a Câmara a julgar o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores na ocorrência de uma das hipóteses previstas na Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, puníveis com perda de mandato.

A Câmara Municipal também desempenha a função de assessoramento ao Executivo, por meio de indicações e requerimentos, oferecendo sugestões legislativas e administrativas.

Compete ainda à Câmara de Vereadores a administração e manutenção de seus serviços internos, a organização de seu quadro de servidores e a elaboração de seu Regimento Interno (RI).

3.3.1. Sessões Legislativas

Sessões Legislativas são períodos anuais de atividade legislativa da Câmara. Trata-se da reunião da Câmara Municipal, nos termos do Regimento Interno, dividindo-se em Sessões Ordinárias e Extraordinárias e Sessões Solenes.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

➤ **Sessões ordinárias:** São as reuniões com horário definido no regimento interno compreendidas nos períodos de 15/02 a 30/06 e 01/08 a 15/12. A realização das sessões ordinárias não depende de convocação⁵.

➤ **Sessões extraordinárias:** Ocorre em caso de urgência ou interesse público relevante, por convocação do Prefeito, do Presidente da Câmara ou da maioria absoluta dos Vereadores⁶.

➤ **Sessões solenes:** são convocadas para dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, instalar a legislatura ou proceder a entrega de honrarias e outras homenagens que a Câmara entender relevantes⁷.

Iniciou-se em 2017, o “Projeto Câmara Itinerante”, que consiste na realização das sessões legislativas fora das dependências do prédio, a fim de alcançar maior quantidade de cidadãos. Em 2020 e 2021 tais atividades foram suspensas por conta da pandemia do novo coronavírus.

No total foram realizadas, no exercício de 2021, 45 sessões legislativas, sendo 42 ordinárias e 3 extraordinárias.

3.3.2. Projetos de Lei

Os Projetos de lei constituem-se espécie de proposição de matéria sujeita a apreciação da Câmara, de suas Comissões, da Mesa Diretora e da Presidência, com o objetivo de produzir uma lei⁸.

Em 2021 foram tramitados 133 projetos de lei, sendo 104 de autoria do Poder Executivo e 29 de autoria do Poder Legislativo.

⁵ Artigo 14 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

⁶ Artigo 15 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

⁷ Artigo 77 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

⁸ Artigo 105 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

3.3.2.1. Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo

Foram recebidos, protocolados e tramitados 104 projetos de lei, sendo 82 convertidos em lei, 16 retirados pelo Poder Executivo, 1 recebeu veto total e 5 tramitando.

Então dos 104 recebidos, 82 foram convertidos em lei e 5 estão tramitando, **perfazendo 87 projetos de lei**, os quais estão discriminados por área conforme tabela a seguir.

Tabela 7 - Projetos de Lei de Iniciativa do Poder Executivo por área

ÁREA	QUANT.	AV %
Organização Administrativa e Tributária	28	32,18%
Saúde	18	20,69%
Fundo de Previdência	12	13,79%
Educação e Cultura	8	9,20%
Assistência Social	7	8,05%
Obras e Saneamento	6	6,90%
Desenvolvimento Urbano	5	5,75%
Segurança Pública	3	3,45%
TOTAL	87	100%

FONTE: Departamento Legislativo/CMJP

NOTA: AV% = Análise Vertical: refere-se ao percentual em relação ao valor total.

3.3.2.2. Projetos de Lei de iniciativa do Poder Legislativo

Foram apresentados 29 projetos de lei por iniciativa dos parlamentares e Comissão Executiva, destinados às áreas de utilidade pública, denominações de ruas, assistência social e saúde, meio ambiente, transporte, transparência das informações e estrutura organizacional da Câmara. Dos projetos apresentados, 18 foram convertidos em lei, 4 estão aguardando e 7 encontram-se em tramitação.

Na tabela abaixo é possível observar a discriminação dos projetos de lei de autoria do Poder Legislativo, convertidos em lei, por área:



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Tabela 08 - Projetos de Lei de Iniciativa do Poder Legislativo (por área)

ÁREA	QUANT.	AV%
Assistência Social e Saúde	9	31,03%
Denominação de Ruas e Prédios Públicos	8	27,59%
Organização Administrativa	4	13,79%
Meio Ambiente	3	10,34%
Utilidade Pública	2	6,90%
Transparência das Informações	2	6,90%
Transporte	1	3,45%
TOTAL	29	100%

FONTE: Departamento Legislativo/CMJP

NOTA: AV% = Análise Vertical: refere-se ao percentual em relação ao valor total.

3.3.2.3. Total de Projetos de Lei (Aprovados e em Tramitação)

Conforme demonstrado nos tópicos anteriores, o total de projetos de lei apresentados (aprovados e em tramitação), no exercício de 2021 foram 116, sendo 87 de iniciativa do Poder Executivo e 29 do Poder Legislativo, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Tabela 09 – Total de Projetos de Lei Apresentados em 2021
(aprovados e em tramitação)

ÁREA	QUANT.	AV %
Saúde e Assistência Social	34	29,31%
Organização Administrativa e Tributária	32	27,59%
Fundo de Previdência	12	10,34%
Educação e Cultura	8	6,90%
Denominação de Ruas e Prédios Públicos	8	6,90%
Obras e Saneamento	6	5,17%
Desenvolvimento Urbano	5	4,31%
Segurança Pública	3	2,59%
Meio Ambiente	3	2,59%
Transparência de Informações	2	1,72%
Utilidade Pública	2	1,72%
Transporte	1	0,86%
TOTAL	116	100%

FONTE: Departamento Legislativo/CMJP

NOTA: AV% = Análise Vertical: refere-se ao percentual em relação ao valor total.

O gráfico abaixo demonstra em termos absolutos (quantidade) e percentuais (abaixo da quantidade), o total dos 116 projetos aprovados e em tramitação (87 iniciativa Poder Executivo e 29 iniciativa do Poder Legislativo), por área.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

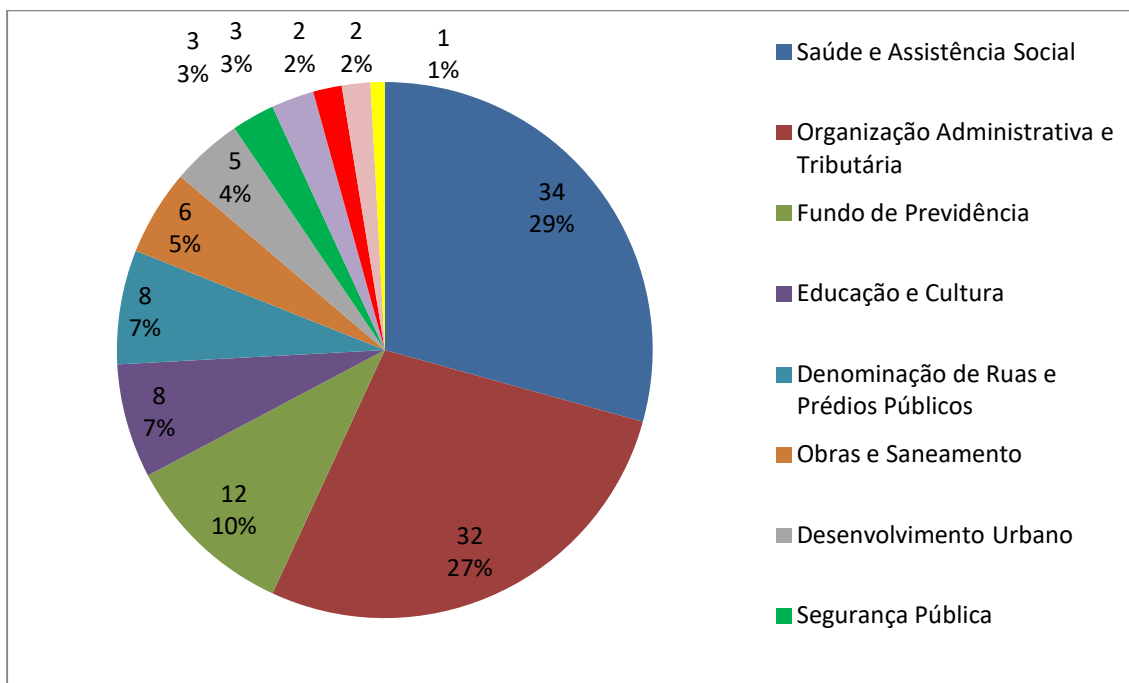


Gráfico1 - Total dos projetos aprovados por área.
FONTE: Departamento Legislativo/CMJP

3.3.3. Projetos de Decretos Legislativos

Decreto Legislativo constitui-se uma das formas de elaboração do processo legislativo destinada a disciplinar matéria de competência exclusiva do Poder Legislativo.

Foram apresentados 12 Projetos de Decretos Legislativos, sendo 11 destinados a concessão de títulos honoríficos e 1 prorrogando prazo para recebimento de contas anuais.

3.3.4. Resoluções

Resoluções são proposições destinadas a disciplinar questões de ordem interna do Poder Legislativo.

Em 2021 foram apresentados 7 projetos de Resolução, com as seguintes matérias:



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- expediente na modalidade remota durante e a pandemia;
- normas relativas ao processo eletrônico;
- código de ética;
- ouvidoria;
- alteração da Resolução nº. 163/2014 que trata do patrimônio do órgão;
- horário das sessões legislativas;
- pregão.

3.3.5. Requerimentos

Requerimento é a proposição dirigida à Mesa Diretora ou ao Presidente, por qualquer Vereador ou Comissão, sobre matéria de competência da Câmara Municipal⁹.

Foram apresentados 37 requerimentos pelos Vereadores acerca de providências quanto às áreas da saúde, educação, obras e saneamento, iluminação pública e outros, conforme detalhado na tabela a seguir:

Tabela 10 – Total de Requerimentos Apresentados em 2021

OBJETO	QUANT	AV%
Vacinas - COVID-19	14	37,84%
Título de Cidadão Honorário	9	24,32%
Solicitação de informações ao P. Executivo	6	16,22%
Audiência Pública	3	8,11%
Criação de Comissão Permanente	1	2,70%
Guarda Civil	1	2,70%
Procuradoria Mulher	1	2,70%
Emenda Parlam. Dep. Laerte Gomes	1	2,70%
Adiantamento 13º Salário - P. Executivo	1	2,70%
TOTAL	37	100%

FONTE: Departamento Legislativo/CMJP

NOTA: AV% = Análise Vertical: refere-se ao percentual em relação ao valor total.

No Departamento Legislativo consta a listagem detalhada dos requerimentos apresentados no ano de 2021.

⁹ Artigo 120 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

3.3.6. Indicações

Indicação é a proposição em que são sugeridas aos Poderes constituídos, medidas de interesse público, que não caibam em projetos ou iniciativas da Câmara Municipal¹⁰.

Foram apresentadas 1278 indicações pelos Vereadores para as áreas da saúde, obras e serviços públicos, assistência social e transporte público, conforme abaixo discriminado:

Tabela 11 – Total de Indicações Apresentadas em 2021

OBJETO	QUANT	AV%
Obras e Serviços Públicos	1194	93,43%
Saúde	64	5,01%
Assistência Social	17	1,33%
Transporte Público	3	0,23%
TOTAL	1278	100%

FONTE: Departamento Legislativo/CMJP

NOTA: AV% = Análise Vertical: refere-se ao percentual em relação ao valor total.

No Departamento Legislativo consta a listagem detalhada das indicações apresentadas no ano.

3.3.7. Moções de Aplausos

Moção de aplausos consiste em honraria dispensada àqueles que desenvolveram serviços relevantes à comunidade.

Foram apresentadas 18 moções de aplausos expressando homenagem e reconhecimento a cidadãos ji-paranaenses.

3.3.8. Comissões Parlamentares

As comissões, que se extinguem com o término da Legislatura ou que logo tenham alcançado seu objetivo, são¹¹:

¹⁰ Artigo 119 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

¹¹ Artigos 64 a 71 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

➤ **especiais:** destinam-se ao estudo de reforma ou alteração do Regimento Interno, ao estudo de problemas municipais e tomada de posição pela Câmara em assuntos de reconhecida relevância;

➤ **de Inquérito:** destinam-se a apuração de fato determinado e por prazo certo;

➤ **de Representação:** constituídas para representar a Câmara em atos externos;

➤ **processantes:** destinam-se a aplicação de procedimentos instaurados em face de denúncia contra Vereador, representação contra membros da Mesa da Câmara ou denúncia contra o Prefeito ou Secretário Municipal, nos termos do artigo 70, RI.

Durante o exercício de 2021, não foram instituídas comissões parlamentares.

3.3.9. Recebimento de Prestações de Contas

➤ **Anuais:** Em 2021, foram recepcionadas as prestações de contas da Prefeitura Municipal, Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI, Fundação Cultural, Autarquia Municipal de Trânsito de Ji-Paraná - AMT, Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, Fundo Municipal de Assistência Social de Ji-Paraná - FMAS, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA, Fundo de Previdência Social de Ji-Paraná - FPS e Câmara Municipal, todas referentes ao exercício de 2020. Total: **09** prestações de contas anuais recebidas, colocadas à disposição dos munícipes e comunicado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

➤ **Mensais (balancetes):** Durante o ano de 2021, foram recepcionados os balancetes da Prefeitura Municipal, Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI, Fundação Cultural, Autarquia Municipal de Trânsito de Ji-Paraná - AMT, Secretaria



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Municipal de Saúde de Ji-Paraná - SEMUSA, Fundo Municipal de Assistência Social de Ji-Paraná - FMAS, Fundo Municipal da Criança de do Adolescente - FMDCA, Fundo de Previdência Social de Ji-Paraná - FPS e Câmara Municipal, relativos ao mês de dezembro de 2020.

Em razão de alteração na legislação municipal (Lei Municipal n. 3.383/2021, os balancetes de 2021 (janeiro a novembro) passaram a ser entregues pelos seguintes órgãos: Prefeitura Municipal, AGERGI, Fundação Cultural, AMT e Câmara Municipal.

Total: 64 balancetes mensais;

➤ **Relatórios da Gestão Fiscal:** Durante o ano de 2021, foram recepcionados os Relatórios de Gestão Fiscal referente ao 3º quadrimestre de 2020, 1º e 2º quadrimestre de 2021 do Poder Legislativo. Total: **3** relatórios da gestão fiscal;

Ao todo, durante o exercício de 2021, foram recepcionadas 76 prestações de contas das unidades gestoras existentes no Município.

Todas as prestações de contas recebidas são informadas nas sessões legislativas por meio da leitura dos respectivos documentos que as encaminham, sendo que as mesmas são colocadas à disposição dos munícipes, no Departamento Legislativo, para apreciação e consultas. Além disso, as mesmas encontram-se divulgadas no Portal da Transparência do Município.

Os envios estão sendo realizados por meio eletrônico (gravados em CD), conforme disposto pelo Decreto n. 12731/GAB/PMJP/2020 e Instrução Normativa 002/2020/CGC.

Além disso, foi regulamentado o envio das prestações de conta à Câmara Municipal, conforme Lei Municipal n. 3.383/2021.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

3.3.10. Audiências Públicas

As audiências públicas são realizadas com o objetivo de discutir políticas públicas para atender às necessidades da população.

Em 2021 foram realizadas 02 audiências públicas, conforme passamos a descrever:

- Requerimento n. 005/2021 de autoria dos Vereadores Vera Márcia e Edísio Barroso, solicitando audiência pública para discussão sobre a necessidade de instalação e construção do Hospital Regional no Município;
- Requerimento n. 027/2021 de autoria do Vereador Marcelo Lemos, solicitando audiência pública com o tema “Implantação da Guarda Civil Municipal”, a ser realizada no dia 10 de setembro de 2021.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Governança pública é o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade¹².

Esse tópico tem o objetivo de demonstrar a estrutura de governança do Poder Legislativo, bem como as políticas de gestão de pessoas, das atividades e de autocontrole da gestão, discorrendo sobre a estrutura organizacional e atividades desempenhadas pelos setores.

4.1. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ji-Paraná está disposta atualmente na Resolução nº. 178 de 13/12/2018. Os órgãos que compõem a estrutura organizacional são os contidos no organograma abaixo:

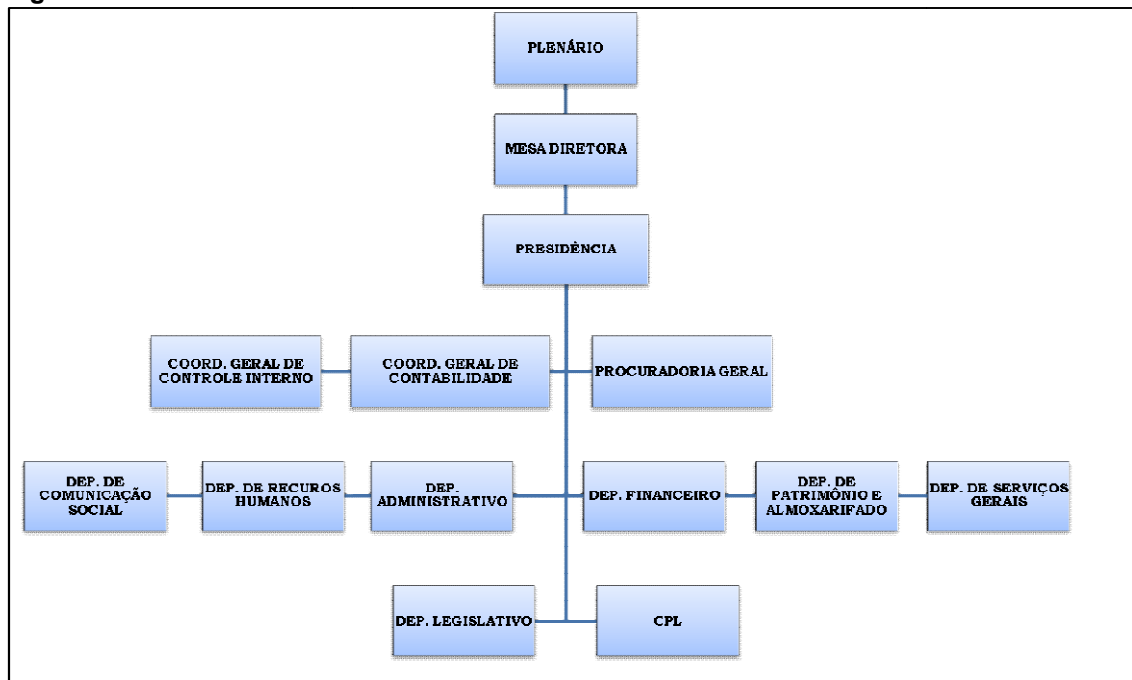
¹² Artigo 2º, I, Decreto Federal nº. 9.203 de 22/11/2017.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Figura 1



Fonte: CMJP

4.1.1. Mesa Diretora

A Mesa Diretora é órgão de administração direta do Poder Legislativo Municipal, a qual subordina-se, fundado no critério da hierarquia, a estrutura organizacional, vigente atualmente nos termos da Resolução 178/2018 e demais normas legais aplicáveis à administração pública.

4.1.2. Comissão Executiva

Conforme determinação do Regimento Interno da Câmara Municipal, em seu artigo 47, a Comissão Executiva, composta do Presidente e 1º Secretário é órgão permanente de direção administrativa financeira do Poder Legislativo do Município e suas atribuições estão dispostas no artigo 48 do mesmo diploma legal.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.1.3. Comissões Permanentes

O Regimento Interno da Câmara Municipal institui as Comissões Permanentes nos artigos 49 a 63, disciplinando sobre a composição, competência e funcionamento das mesmas.

As Comissões Permanentes têm por objetivo estudar e emitir pareceres sobre matérias submetidas em seu exame. São Comissões Permanentes, no âmbito do Poder Legislativo de Ji-Paraná:

- I - Comissão de Constituição, Justiça e Redação;
- II - Comissão de Finanças e Orçamento;
- III - Comissão de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Rural;
- IV - Comissão de Saúde, Saneamento e Assistência Social;
- V - Comissão de Educação e Cultura;
- VI - Comissão Permanente de Esporte¹³;
- VII - Comissão Permanente de Agricultura e Pecuária¹².

No biênio 2021/2022 as comissões permanentes tiveram a seguinte composição:

Quadro 2 - Composição das Comissões Permanentes

COMISSÃO	COMPOSIÇÃO	
	Cargo	Vereador
Comissão de Constituição, Justiça e Redação	Presidente	Wanderson Candido de Araújo
	Vice-Presidente	Ademilson Procópio Anastácio
	Membro	Westerley Cardoso Campos
Comissão de Finanças e Orçamento	Presidente	Joziel Carlos de Brito
	Vice-Presidente	Lourenil Gomes da Silva
	Membro	Marcelo José de Lemos
Comissão de Obras, Serviços Públicos	Presidente	Gilberto Wosniach
	Vice-Presidente	Edisio Gomes Barroso
	Membro	Elvis Gomes Ferreira
Comissão de Saúde, Saneamento e Assistência Social	Presidente	Edison Fidelis de Souza Junior
	Vice-Presidente	Rosana Pereira Lima
	Membro	Juscélia C. Dallapicola
Comissão de Educação e Cultura	Presidente	Elvis Gomes Ferreira
	Vice-Presidente	Lourenil Gomes da Silva
	Membro	Janethe de Almeida Santos
Comissão Permanente de Esporte	Presidente	Brunno Carvalho de Oliveira
	Vice-Presidente	Alexandro Barroso Duarte
	Membro	Edison Fidelis de Souza Junior
Comissão Permanente de Agricultura e Pecuária	Presidente	Juscélia C. Dallapicola
	Vice-Presidente	Ademilson Procópio Anastácio
	Membro	Rosana Pereira Lima

Fonte: Departamento Legislativo/CMJP

¹³ Comissão incluída pela Resolução nº. 172/2017.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.1.4. Demais Setores e Departamentos

As principais atividades dos demais setores e departamentos da Câmara estão descritos nos APÊNDICES deste relatório.

4.2. Gestão de Pessoas

São políticas de gestão de pessoas, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Ji-Paraná:

- Concessão de benefícios, em forma de auxílios;
- Treinamentos aos colaboradores;
- Distribuição de responsabilidades;
- Concessão de Vale-Transporte;

Considera-se custo com gestão de pessoas, os valores pagos diretamente aos colaboradores, através da folha de pagamento, bem como os investimentos em capacitação, seleção e treinamento.

4.2.1. Concessão de Benefícios

A Câmara Municipal de Ji-Paraná concede aos seus colaboradores benefícios em forma de auxílios, de natureza indenizatória, devidamente instituídos por lei, pagos em pecúnia, juntamente com a folha de pagamento mensal. São eles:

- Auxílio Alimentação: Lei Municipal n. 1.210/2003, última alteração Lei Municipal n. 3.029/2017;
- Auxílio Saúde: Lei Municipal n. 2.417/2013, última alteração Lei Municipal n. 3.029/2017;
- Auxílio Odontológico: Lei Municipal n. 2.582/2013, última alteração Lei Municipal n. 3.029/2017;

Com esta ação foi investida a importância de R\$ 1.022.346,56 e encontra-se inserida no subgrupo Benefícios a Pessoal.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.2.2. Treinamentos

A capacitação dos colaboradores se faz necessária para o bom desempenho das respectivas funções, considerando a importância da atualização do conhecimento frente às constantes mudanças ocorridas em cada área de atuação. Em 2021 alguns cursos e treinamentos presenciais continuaram suspensos, em virtude da pandemia do COVID-19.

Foram realizados os seguintes cursos/treinamentos nas modalidades “on-line” e presenciais:

Quadro 3 - Treinamentos 2021

DESCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO CAPACITORA	DATA	OBS	MODALIDADE
Novo SIGAP remessas mensais de dados ao tribunal conforme IN nº 72/2020 TCE-RO	Tribunal de Contas do Estado	25/02/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Contabilidade e Controle Interno	On Line
eProc: Sistema Eletrônico de Informações	Pública Serviços LTDA	05 e 06/04/2021	Participação do Comitê Gestor do Processo Eletrônico e demais servidores	Presencial
Rotina de Recursos humanos e Auditoria de Folha de Pagamento	Empresa validar Assessoria Pública (JEFFERSON SANTOS LIMA)	08 e 09/04/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Controle Interno, Dep. de Recursos Humanos e Dep. Financeiro	On Line
Formação de Pregoeiro, Elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico e Simulação no COMPRASNET	Nova Licita Treinamento Empresarial LTDA	08 e 09/04/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Controle Interno, Departamento Administrativo e CPL	On Line
Programa Nacional de prevenção a Corrupção (PNPC)	Tribunal de Contas do Estado	12/07/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Controle Interno	On Line
Encontro Nacional de Legislativos e Fórum da Mulher	União dos Vereadores do Brasil em parceria com a Plenária Assessoria	21 a 24/09/2021	Participação da Vereadora Vera Márcia de Sousa Angelim	Presencial
A Nova Lei de Licitações e Contratos – Temas Selecionados	Valeriot Cursos, Consultoria, Gestão e Empreendimentos LTDA	09 A 12/11/2021	Participação da CPL e Procuradoria	Presencial
Notas Explicativas: Aplicação e Prática	CRC-RO em parceria com CRC-SP	08/11 a 20/12/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Contabilidade	On Line
Estoques NBC TG 16 (R2)	CRC-RO em parceria com CRC-SP	03/12 a 23/12/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Contabilidade	On Line
Ativo Imobilizado: Formação do Custo do Ativo e Definição de Vida Útil	CRC-RO em parceria com CRC-SP	03/12 a 20/12/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Contabilidade	On Line
Área Pública: Desafios durante o mandato para o Gestor e o Profissional da Contabilidade	CRC-RO em parceria com CRC-SP	05/10 a 08/11/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Contabilidade	On Line
Elaboração de Notas Explicativas	CRC-RO em parceria com CRC-SP	20/12/2021	Participação da Coordenadoria Geral de Contabilidade	On Line

Fonte: CMJP

NOTA: Quadro elaborado conforme informações prestadas pelos departamentos através de memorandos.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.2.3. Distribuição de Responsabilidades

A política de distribuição de responsabilidades envolve o plano de cargos e salários, a instituição de funções gratificadas e definição das respectivas atividades inerentes a cada área.

No âmbito da Câmara Municipal de Ji-Paraná procura-se priorizar a distribuição de relevantes atividades entre os servidores que compõem o quadro efetivo, visando, principalmente uma política de continuidade dessas atividades, bem como a valorização e aproveitamento da experiência adquirida ao longo dos anos de dedicação.

Com GRATIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES houve o investimento de R\$ 426.456,00 e encontram-se inseridos no subgrupo **Remunerações a Pessoal**.

Houve também gastos com PRODUTIVIDADE, referente ao servidor cedido da Prefeitura, o qual optou pela remuneração do cargo efetivo, conforme Leis Municipais n. 1.405/2005 e n. 2150/2011, tendo atingido o montante de R\$ 36.450,00, registrados na conta 311110199000000 OUTROS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS.

São 55 servidores efetivos (sendo 1 cedido da Prefeitura), sendo que em 31/12/2021, 03 estavam afastados sem remuneração e 03 afastados para tratamento de saúde, **49** em atividade no órgão. Desses, 25 estavam investidos em funções gratificadas, representando 51,02% do número de servidores em exercício na Câmara.

A instituição também conta com 52 servidores ocupantes de cargos comissionados (direção, chefia e assessoramento), sendo 17 atuando nos departamentos, 34 nos gabinetes dos Vereadores e 1 servidora em afastamento para tratamento de saúde. Portanto, 51 ocupantes de cargos comissionados em atividade em 31/12/2021.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.2.4. Concessão de Vale-Transporte

O órgão concede vale-transporte aos servidores, mediante solicitação, de acordo com a legislação em vigor. Não houve execução de despesas com essa finalidade em 2021.

4.2.5. Benefícios Previdenciários e Assistenciais

Em razão da reforma da previdência conforme Emendas Constitucionais n. 103 e 105/2019, os gastos com Licença Saúde, Salário Família e Salário Maternidade dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, passaram a serem pagos diretamente pelo órgão.

Os gastos com licença saúde dos servidores efetivos estão registrados na classificação 311110199000000 OUTROS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS no montante de R\$ 104.365,39 e encontram-se inseridos no subgrupo **Remunerações a Pessoal**.

Já os dispêndios com salário família dos segurados do regime próprio de previdência social foram registrados na classificação 329111201000000 SALARIO FAMILIA - ATIVO PESSOAL CIVIL, atingindo o valor de R\$ 1.384,29. (Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais).

4.2.6. Custos Relacionados

Além das ações acima, os custos relacionados à gestão de pessoas envolvem ainda o pagamento de remunerações e indenizações. **Considera-se apenas os valores investidos diretamente nos colaboradores, excluindo-se os encargos patronais, taxa administrativa e aportes ao Fundo de Previdência Municipal.** No exercício de 2021, essas despesas tiveram o seguinte comportamento:



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Tabela 12 - Custos Relacionados à Gestão de Pessoas

SUBGRUPO PCASP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	AV%
3110000000000000	Remunerações a Pessoal	5.806.634,63	81,42%
3130000000000000	Benefícios a Pessoal (Auxílios)	1.022.346,56	17,50%
3190000000000000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	27.433,48	0,72%
3290000000000000	Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	1.384,29	0,07%
TOTAL		6.857.798,96	100,00%

FONTE: CMJP

NOTAS: Base de elaboração – Anexo 15 Demonstração das Variações Patrimoniais, e análise da despesa liquidada no exercício.

AV% = Análise Vertical - refere-se ao percentual em relação ao valor total.

Os valores da tabela acima não se confundem com a apuração dos limites de despesa com pessoal, por demonstrar os custos relacionados diretamente à gestão de pessoas, independentemente da natureza do gasto.

4.2.7. Perfil dos Colaboradores

São colaboradores da Câmara Municipal de Ji-Paraná os servidores do quadro efetivo, ocupantes de cargos em comissão e os vereadores e, em 31/12/2021, **considerando os colaboradores em atividade** nesta data estão assim dispostos:

- 49 servidores efetivos (em atividade);
- 51 servidores ocupantes de cargos em comissão (em atividade); e
- 17 vereadores.
- Total: 118 colaboradores

É possível verificar os percentuais no gráfico abaixo:



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

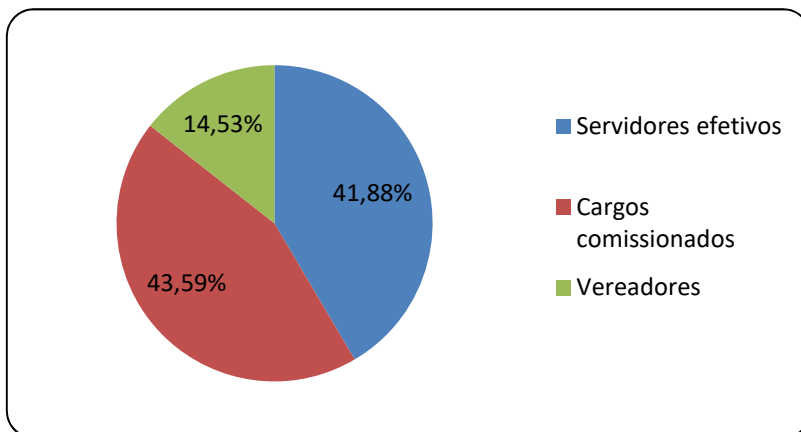


Gráfico 2 - Perfil do quadro de colaboradores por categoria
FONTE: DRH/CMJP

4.3. Gestão das Atividades

São políticas de gestão das atividades operacionais, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Ji-Paraná:

- Promoção da segurança, limpeza, conservação das instalações;
- Manutenção e locação de bens móveis;
- Promoção e manutenção dos serviços de copa;
- Manutenção dos suprimentos de materiais necessários do desenvolvimento das atividades;
- Manutenção dos veículos para dar suporte às atividades dos colaboradores;
- Comunicação e solução integrada de processamento de dados;
- Publicidade dos atos do Poder Legislativo;
- Realização de Concurso Público
- Pagamento de Encargos;
- Demais Despesas de manutenção das atividades;



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.3.1. Segurança, Limpeza e Conservação

Considera-se fundamental a manutenção da segurança e limpeza das instalações dos ambientes de trabalho, para o desenvolvimento das atividades normais pelos colaboradores.

4.3.1.1. Manutenção do Imóvel

A segurança, limpeza, jardinagem e manutenção do prédio em geral, quando se trata de serviços de menor complexidade é realizada através dos servidores do quadro da instituição, cujos custos estão incluídos no tópico que trata da gestão de pessoas.

Outros gastos como consumo de material de limpeza, materiais para manutenção, dedetização, limpeza de fossa e ornamentação do prédio para festividades natalinas estão incluídos na tabela de custos relacionados.

4.3.1.2. Manutenção dos Bens Móveis

A manutenção de bens móveis, em alguns casos, é realizada através dos servidores do quadro da instituição, cujos custos estão incluídos no tópico que trata da gestão de pessoas.

A instituição mantém contratação de empresa especializada para manutenção dos aparelhos de ar condicionado, visando a cooperação com a saúde dos colaboradores.

Na tabela de custos relacionados está incluído o gasto com materiais para manutenção de bens, custos de depreciação reavaliação e perdas involuntárias.

4.3.2. Serviços de Copa

Os serviços de copa e cozinha são realizados por servidores do quadro efetivo, cujos custos estão incluídos no tópico que trata da gestão de pessoas.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Outros gastos como consumo de gêneros de alimentação, materiais de copa e cozinha, gás de cozinha, estão incluídos na tabela dos custos relacionados.

4.3.3. Suprimentos de Materiais

Para o desenvolvimento de suas atividades é fundamental que os colaboradores contem com os suprimentos de materiais necessários. Na tabela dos custos relacionados está incluído o consumo de materiais de expediente, materiais para processamento de dados, elétrico e eletrônico, ferramentas e outros.

4.3.4. Manutenção dos Veículos

A manutenção dos veículos é importante para o desenvolvimento das atividades dos colaboradores. Estão incluídos neste tópico despesas com consumo de combustíveis, aquisição de peças e serviços de manutenção, lavagem de veículos, taxas e seguros.

4.3.5. Comunicação e Solução Integrada de Processamento de Dados

Atualmente é imprescindível que haja investimentos na área de tecnologia da informação. Visando o atendimento da legislação em vigor, bem como a agilidade no processamento das tarefas desenvolvidas nos diversos setores, o órgão mantém contratação de sistemas informatizados de administração pública, que funcionam de forma integrada, visando, inclusive a minimização de falhas nos processos.

Além disso, conta-se com serviços de acesso à internet, telefonia fixa e móvel indispensável para a manutenção das atividades.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.3.6. Publicidade

Em 2021 a publicação dos atos de gestão foi realizada através do site oficial, Portal da Transparência do órgão, bem como na imprensa oficial do Município, sem custo para este Poder Legislativo.

4.3.7. Realização de Concurso Público

Em 2021 teve sequência na realização do concurso público para os cargos de procurador, motorista e técnico em informática, nos termos do processo administrativo n. 228/2017, contrato n. 015/2019. Houve paralisação e retomada do cronograma por conta da pandemia da COVID-19, entretanto o procedimento fora concluído em 2021, até a fase de homologação. Com essa ação foi investida a importância de R\$ 10.375,00. (liquidação em 2021 dos restos a pagar de 2020).

4.3.8. Pagamento de Encargos

Em decorrência da legislação em vigor faz-se necessário o pagamento das contribuições previdenciárias patronais decorrentes da folha de pagamento. Além disso, este Município conta com a previdência própria dos servidores efetivos, sendo instituída a taxa administrativa e aporte para cobertura do déficit atuarial.

4.3.9. Demais Despesas com Manutenção das Atividades

Nesse tópico estão incluídas as despesas com consumo de água tratada, energia elétrica, serviços de tarifas bancárias, diárias e passagens que se destinem a tratamento de assuntos de interesse do órgão que não se relacionem com treinamentos e capacitações e outras variações diminutivas.

4.3.10. Custos Relacionados

Para aferição dos custos relacionados a gestão das atividades utilizou-se como base as variações patrimoniais diminutivas, conforme Anexo 15 desta prestação de contas, **desconsiderando, entretanto o valor**



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

correspondente à devolução do saldo de repasse ao Poder Executivo na ordem de R\$ 1.858.196,95.

No exercício de 2021 os custos relacionados com a gestão das atividades somaram a importância de R\$ 2.075.696,96. A tabela abaixo demonstra a relação dos mesmos, incluindo a análise vertical:

Tabela 13 – Custos Relacionados à Gestão das Atividades

PCASP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	AV%
331111500000000	Segurança, limpeza e conservação	300.057,68	14,46%
331112200000000			
331112500000000			
331114000000000			
332310600000000 (parte)			
332319900000000			
333110100000000			
365110700000000			
331110300000000	Serviços de copa	13.527,47	0,65%
331110600000000			
331112100000000			
331111600000000	Suprimentos de materiais	37.297,15	1,80%
331111700000000			
331112600000000			
331115000000000			
331199000000000			
331110100000000	Manutenção dos veículos	49.152,36	2,37%
331113900000000			
332310600000000 (parte)			
332312900000000			
371210100000000			
332311100000000	Comunicação e solução integrada de processamento de dados	258.943,69	12,48%
332313000000000	Seleção e Treinamento (Concurso Público e Treinamentos de Capacitação)	21.475,00	1,03%
312000000000000	Governo (Encargos)	1.027.638,23	49,51%
332325200000000			
351320202000000			
332100000000000	Demais Variações Diminutivas	367.605,38	17,71%
332310800000000			
332313200000000			
332315600000000			
361410500000000			
TOTAL		2.075.696,96	100%

FONTE: CMJP

NOTAS: Base de elaboração – Anexo 15 Demonstração das Variações Patrimoniais, e análise da despesa liquidada no exercício (balancete dez/2021).

AV% = Análise Vertical - refere-se ao percentual em relação ao valor total.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.4. INVESTIMENTOS

Os investimentos destinam-se à melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal e tiveram o seguinte comportamento em 2021, considerando a despesa liquidada:

Tabela 14 – Investimentos

PCASP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	AV%
123110121000000.	Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10.614,43	19,89%
123110199000000.	Outras Máquinas, Aparelhos, Equip e Ferramentas	1.520,00	2,85%
123110201000000.	Equipamentos de Processamento de Dados	5.500,00	10,31%
123110202000000.	Equipamentos de Tecnologia da Informação	15.990,00	29,97%
123110303000000.	Mobiliário em Geral	828,00	1,55%
123110405000000.	Equipamentos para Áudio Vídeo e Foto	18.900,00	35,42%
TOTAL		53.352,43	100%

FONTE: CMJP

NOTAS: Base de elaboração – Anexo 15 Demonstração das Variações Patrimoniais, e análise da despesa liquidada no exercício (incluindo restos a pagar de 2020, liquidados em 2021)

AV% = Análise Vertical - refere-se ao percentual em relação ao valor total.

4.5. Políticas de Autocontrole e Atendimento às Determinações Legais e Normativas

São medidas capazes de detectar falhas nas atividades desenvolvidas, com o objetivo principal de convalidar sua conformidade com a legislação vigente.

Este Poder Legislativo promove seus atos em observância à Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/64 (Normas gerais de direito financeiro), Lei 8.666/1993 (Lei de licitações e contratos), Lei 10.520/2002 (institui modalidade de licitação denominada pregão), além dos demais dispositivos legais a que está submetida, incluindo normativas da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União.

São políticas de autocontrole no âmbito do Poder Legislativo do município de Ji-Paraná:

- Capacitação dos colaboradores;
- Solução integrada de processamento de dados;
- Fiscalização do Portal da Transparência;



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Distribuição de responsabilidades;
- Fiscalização dos contratos;
- Reparação de danos ao erário;
- Gestão Patrimonial;
- Estabelecimento de regras;
- Análise processual;
- Auditorias internas;
- Comissões permanentes;
- Parecer Jurídico;
- Consultas ao TCE/RO.

4.5.1. Capacitação dos Colaboradores

Para manutenção das políticas de autocontrole é imprescindível que os colaboradores estejam atualizados e capacitados. Os treinamentos realizados no exercício estão discriminados no item 4.2.2.

4.5.2. Solução Integrada de Processamento de Dados

Através da solução integrada de processamento de dados é possível manter o controle e segurança dos dados, minimizando falhas, através das seguintes ações:

- Atualização de layouts conforme manuais e planos de conta da STN, TCE/RO e demais legislações vigentes, para registros e emissão de demonstrativos e outros documentos;
- Backups dos dados;
- Controle de usuários e permissões conforme funções designadas;
- Rotinas de despesas, receitas e financeiro com controle de numeração por ordem cronológica;
- Controle de saldo das contas orçamentário e das contas contábeis;
- Controle de alterações orçamentárias, considerando limites estabelecidos na LDO e LOA;



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Integração do Sistema de Pessoal/Recursos Humanos, gerando notas de empenho e de liquidações, bem como registro das provisões de férias e décimo terceiro;
- Integração do Sistema de Controle de Estoques e Patrimônio, gerando lançamentos de entrada e saída, baixas e depreciações;
- Controle de consignações por ficha;
- Controle de saldos das notas de empenho (liquidados e não liquidados);
- Controle de ordem cronológica dos pagamentos;
- Controle de conciliações bancárias;
- Controle dos restos a pagar;
- Permite a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- Permite a disponibilização em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira;
- Permite a disponibilização das informações de pessoal/ recursos humanos;
- Outros controles e relatórios para conferências;

4.5.3. Gestão do Portal da Transparência

Este órgão conta cargo na estrutura administrativa, criado especialmente para acompanhar a disponibilização das informações exigidas pela LC 131/2009, emitindo notificações, quando necessário, e informando ao Controle Interno.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.5.4. Distribuição de Responsabilidades

A designação de servidores para o exercício de funções técnicas e relevantes, com investimento nas respectivas remunerações em forma de função gratificada, constitui-se uma política de autocontrole adotada pelo órgão.

4.5.5. Fiscalização dos Contratos

O órgão adota a nomeação de comissões e servidores para fiscalização dos contratos, da seguinte forma:

- Nomeação de comissão fiscalizadora nos contratos de serviços de publicidade e reforma;
- Designação de servidor, por portaria, para alimentação do sistema SIGAP – Obras;
- Designação de servidor para fiscalização dos demais contratos;
- Nomeação de comissão de recebimento de materiais nos termos do artigo 15, § 8º da Lei 8.666/1993.

4.5.6. Reparação de Danos ao Erário

Tão logo seja do conhecimento do gestor de qualquer dano ao erário, promove-se a instauração de comissões para apuração de responsabilidades, com vistas à sua reparação.

Em 2021 foram concluídos os processos administrativos nº. 144 e 159/2020, tendo sido reparados os danos. Fora promovida a abertura de procedimento sob o n. 276/2021 (Poder Executivo) e 16.019/2021 (Poder Executivo) para apuração de responsabilidades por dano causado ao erário.

4.5.7. Gestão Patrimonial

O autocontrole da gestão patrimonial foi promovido através das seguintes ações:

- Atualização dos Termos de Responsabilidade do Usuário através de vistorias “in loco”;



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Instauração de comissão para realização de inventário físico-financeiro dos bens móveis (Processo administrativo nº. 215/2021);
- Instauração de comissão para realização de inventário físico-financeiro do almoxarifado (Processo administrativo nº. 216/2021);

4.5.8. Estabelecimento de Regras

O regramento interno, com vistas ao atendimento às determinações legais, é estabelecimento por meio de resoluções, instruções normativas e portarias.

Dentre as principais resoluções em vigor destacamos:

- Resolução 116/2000: regimento interno;
- Resolução 135/2006: dispõe sobre jornada de trabalho, pagamento do terço de férias e outras providências;
- Resolução 146/2010: cálculo de remuneração licença prêmio;
- Resolução 149/2011: procedimentos para desconto da contribuição previdenciária ao regime próprio;
- Resolução 155/2013: regulamenta modalidade de licitação denominada pregão no âmbito da CMJP (alterações Res. n. 157/2013 e 191/2021);
- Resolução 163/2014: procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- Resolução 169/2016: regulamentação do portal da transparência;
- Resolução 170/2016: sistema de concessão e comprovação de diárias;
- Resolução 178/2018: organização administrativa;
- Resolução 179/2018: regulamenta acesso à informação;
- Resolução 182/2020: cria a ouvidoria parlamentar (alterações Res. n. 189/2021);
- Resolução 187/2020: regulamenta o sistema eletrônico (alterações Res. n. 188/2021).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

As instruções normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle. São elas:

- IN 001/2017: orientação para elaboração das instruções normativas;
- IN 003/2017: normas para utilização dos serviços de telefonia fixa;
- IN 004/2017: normas para utilização dos serviços de telefonia móvel;
- IN 005/2017: procedimentos para admissão de servidores;
- IN 006/2017: Cria sistema de controle de combustível, utilização e custo operacional dos veículos;
- IN 007/2017: Institui a ordem cronológica com alterações produzidas pela IN 016/2019;
- IN 008/2017: procedimentos para controle de frequência dos servidores;
- IN 011/2017: dispõe sobre as atividades relacionadas à contabilidade;
- IN 013/2019: procedimento de controle de bens móveis;
- IN 014/2019: gerenciamento e organização dos serviços de apoio (serviços gerais, copa, limpeza e manutenção);
- IN 017/2020: fluxograma dos processos administrativos de realização de despesas (em substituição às INs 012/2019 e 015/2020);
- IN 018/2020: dispõe sobre o fluxograma de processos de rescisão de servidor.

As portarias são utilizadas para nomeação e exoneração de servidores, afastamento de servidores (cedidos e afastados), concessão de diárias, instituição de comissões, fiscalização de contratos, delegação de



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

competências, regulamentação de resoluções e outras providências. Destaca-se:

- Portaria nº. 217/ADM/CMJP/2013: critérios para disponibilização das informações no portal da transparência;
- Portaria nº. 220/ ADM/CMJP/2014: procedimentos e metodologia para reconhecimento das obrigações com férias e décimo terceiro por competência;
- Portaria nº. 056/ADM/CMJP/2017: complementa resolução 169/2016 (portal da transparência);
- Portaria nº. 274/ADM/CMJP/2017: descritivo do fluxo decisório relativo à ordem cronológica de pagamentos;
- Portaria nº. 002/ADM/CMJP/2019: delegação de competência;
- Portaria nº. 180/ADM/CMPJ/2019: Comissão organizadora do Concurso Público.
- Portaria nº. 042/ADM/CMJP/2020: disciplina o trâmite, recebimento e armazenamento das prestações de contas em meio eletrônico;
- Portaria nº. 008/ADM/CMJP/2021: nomeação do Comitê Gestor do Processo Eletrônico;
- Portaria nº. 017/ADM/CMJP/2021 e 030/ADM/CMJP/2021: nomeia comissão de recebimento de bens e serviços;
- Portaria nº. 022/ADM/CMJP/2021: orientação sobre procedimentos pertinentes ao processo eletrônico;
- Portaria nº. 032/ADM/CMJP/2021: comissão especial para reavaliação de inventário físico-financeiro dos bens móveis;
- Portaria nº. 033/ADM/CMJP/2021: comissão especial para reavaliação de inventário físico-financeiro do almoxarifado;



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

4.5.9. Análise Processual

São realizadas análises processuais pelo controle interno nos processos administrativos antes da homologação, nos processos de pagamento de verbas rescisórias e processos de diárias.

A Coordenadoria Geral de Contabilidade realiza análise processual antes da liquidação da despesa.

4.5.10. Auditorias Internas

As auditorias internas são realizadas pela Unidade Central de Controle Interno, representada no organograma pela Coordenadoria Geral de Controle Interno.

Foram abertos os processos administrativos abaixo com vistas à realização de auditorias internas: 120/2021 (auditoria no Portal da Transparência) e 121/2021 (auditoria no Departamento de Recursos Humanos).

4.5.11. Comissões Permanentes

As Comissões Permanentes têm por objetivo estudar e emitir pareceres sobre matérias submetidas a seu exame. Trata-se de política de autocontrole dos processos legislativos.

4.5.12. Parecer Jurídico

A Procuradoria analise os processos administrativos e legislativos emitindo parecer sobre os atos praticados pelo órgão, mediante solicitação.

4.5.13. Consultas ao TCE/RO

Diante de situações controversas ou duvidosas promove-se a formalização de consulta ao Tribunal de Contas de Rondônia, nos termos da Lei Complementar nº. 154/1996, art. 1º, XVI (Lei orgânica do TCE/RO).

Conforme informação da Procuradoria, não foram realizadas consultas ao TCE/RO em 2021.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

5. CONFORMIDADES E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

Esse tópico visa discorrer sobre as conformidades dos atos praticados por esta gestão, bem como demonstrar o cumprimento das disposições legais, normativas bem como recomendações do Tribunal de Contas do Estado.

5.1. Balancetes Mensais

De acordo com as disposições da Instrução Normativa n.º 019/2006/TCER, os balancetes devem ser encaminhados a essa Egrégia Corte de Contas até o último dia do mês subsequente, através do SIGAP. Abaixo demonstramos as datas de encaminhamento dos balancetes relativos ao exercício de 2021:

Quadro 4 - Encaminhamento dos balancetes mensais

MÊS	PRAZO P/ ENTREGA ¹⁴	PROTOCOLO DO TCER	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Janeiro	30/05/2021	27/05/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Fevereiro	30/05/2021	27/05/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Março	30/05/2021	27/05/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Abril	30/05/2021	27/05/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Maio	30/06/2021	22/06/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Junho	30/07/2021	15/07/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Julho	30/08/2021	25/08/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Agosto	30/09/2021	17/09/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Setembro	30/10/2021	19/10/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Outubro	30/11/2021	19/11/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Novembro	30/12/2021	17/12/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)
Dezembro	28/02/2022	17/02/2021	Recibo de Entrega de Arquivos (SIGAP)

FONTE: Contabilidade da CMJP.

Como demonstrado acima, esta Câmara Municipal encaminhou todos os balancetes dentro do prazo determinado pela legislação.

¹⁴ Prazo prorrogado conforme Portaria n. 245/2020/TCE-RO, cronograma disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/index.php/novos-prazos-de-envios-dos-balancetes-pelo-modulo-validador-de-dados-do-sigap-contabil-municipal-do-exercicio-de-2020-de-acordo-com-a-portaria-245-2020-de-23-03-2020/>



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

5.2. Relatórios da Gestão Fiscal

Em cumprimento ao que determina os Artigos 54 e 55 da Lei Complementar 101/2000 e artigo 12, Inciso II da Instrução Normativa n.º 013/2004-TCE/RO, elabora-se os Relatórios da Gestão Fiscal. Em 2021 foram publicados e encaminhados conforme relação abaixo:

Quadro 5 - Publicação e Encaminhamento dos Relatórios da Gestão Fiscal

Quadrimestre	Meio de Publicação	Data da Publicação	Encaminhamento à STN (via SICONFI)	Documento de encaminhamento ao TCER ¹⁵
1º - Janeiro a Abril	DOM n.º 3534	27/05/2021	28/05/2021	Descontinuação do módulo Gestão Fiscal conforme Resolução n. 328/2020 (item 1.7.6)
2º - Maio a Agosto	DOM n.º 3617	24/09/2021	29/09/2021	
3º - Setembro a Dezembro	DOM n.º 3697	27/01/2022	27/01/2022	

FONTE: Contabilidade da CMJP.

Considerando que o prazo para publicação e envio à Secretaria do Tesouro Nacional é de 30 dias após o encerramento do quadrimestre, é possível verificar, pelo quadro acima, o seu cumprimento.

5.3. Prestações de Contas Anuais

As prestações de contas anuais devem ser encaminhadas para apreciação do Tribunal de Contas do Estado até o dia 31/03 do exercício subsequente, conforme artigo 13 da Instrução Normativa n.º. 13/2004/TCE-RO. Nos últimos três anos foram encaminhadas conforme abaixo e tiveram os respectivos resultados citados:

¹⁵ Balancetes de Janeiro a Abril/2021: Prazo prorrogado até 30/05/2021 conforme Acórdão ACSA-TC 00002/21 referente ao processo 00484/21/TCER.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Quadro 6 - Prestações de Contas Anuais

EXERCÍCIO	PROCESSO TCE	PROTOCOLO	JULGAMENTO TCE
2015	01108/16	31/03/2016	Regular
2016	00919/17	29/03/2017	Regular
2017	02279/18	28/03/2018	Regular com Ressalvas
2018	01167/19	27/03/2019	Regular
2019	02580/20	31/03/2020	Em tramitação
2020	Classe 2 (sem processo)	26/04/2021*	Em tramitação

FONTE: CMJP / TCE-RO

NOTA: *Prestação de Contas Anual exercício de 2020: Prazo prorrogado até 30/04/2021 conforme Acórdão ACSA-TC 00002/21 referente ao processo 00484/21/TCER.

5.4. Limites Constitucionais e Legais

O Poder Legislativo está submetido aos limites estabelecidos na Constituição Federal, bem como na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Dentre os quais destacamos aqueles relativos aos gastos totais, despesas com pessoal e remuneração do vereador.

5.4.1. Gastos Totais

Considerando o número de habitantes do Município de Ji-Paraná, população estimada para 2018, qual seja, 127.907¹⁶ (cento e vinte e sete mil e novecentos e sete) habitantes, tem-se que o limite de gastos totais do Poder Legislativo é de 6% (seis por cento) do somatório da receita tributária e das transferências provenientes de tributos, conforme disposto no artigo 29-A, CF/88.

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:
[...]

¹⁶ Estatísticas por cidade e estado. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas-novoportal/por-cidade-estado-estatisticas.html?t=destaques&c=1100122>. Acesso em 05 Out 2018.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

Considerando os valores efetivamente realizados no exercício anterior (2020), relativamente às receitas previstas no artigo 29-A, CF/88, conforme Anexo 2 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS, tem-se o demonstrativo abaixo:

Tabela 15 - DEMONSTRATIVO RECEITA ARRECADADA NO EXERC. ANTERIOR (2020)¹⁷

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
1100.00.0.0.00.00.00.00	IMPOSTOS TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	62.272.980,16
1718.01.2.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL-PRINCIPAL	35.990.262,51
1718.01.3.1.01.00.00.00	COTA-PARTE DO FPM - 1% COTA ENTREGUE NO MÊS DE DEZEMBRO - PR	1.619.575,09
1718.01.4.1.01.00.00.00	COTA-PARTE DO FPM - 1% COTA ENTREGUE NO MÊS DE JULHO - PRINC	1.623.028,06
1718.01.5.1.00.00.00.00	0 COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL-PRINCIPAL	1.389.180,68
1718.06.1.1.01.00.00.00	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. Nº 87/96	0,00
1728.01.1.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	58.030.671,63
1728.01.2.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	16.198.751,08
1728.01.3.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	258.942,26
1728.01.4.1.00.00.00.00	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	153.088,83
RECEITA TOTAL - ART. 29-A, CF/88 (1 + 2 + 3)		177.536.480,30
LIMITE CONSTITUCIONAL (%)		6%
LIMITE CONSTITUCIONAL (R\$) = 6% DA RECEITA TOTAL - ART. 29-A, CF/88		10.652.188,82
DESPESA REALIZADA (R\$)		8.789.637,25
DESPESA REALIZADA (%)		4,95%

Fonte: SEMFAZ/CGC - Contabilidade/SCPI

Nota: Receita Arrecadada no exercício anterior (2020), conforme anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas, disponível no Portal da Transparência do Poder Executivo.

5.4.2. Despesas com Pessoal

A despesa com pessoal do Poder Legislativo tem como parâmetro o disposto no parágrafo primeiro do artigo 29-A da Constituição Federal, bem como no artigo 20 da Lei Complementar nº. 101/2000. Os dois limites não se confundem, considerando as diferentes bases de cálculo, conforme passa a demonstrar.

¹⁷ Fonte: Prestação de contas Anual 2020 do Poder Executivo - Anexo 02 Receita Segundo as Categorias Econômicas, disponível no Portal da Transparência do Poder Executivo.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

5.4.2.1. Limite 70% com Folha de Pagamento

Estabelece o texto constitucional de 1988, parágrafo primeiro do artigo 29-A:

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

Relativamente ao conceito de “receita” de que trata o dispositivo legal supracitado, o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme Parecer nº. 006/2009 (Processo nº. 1.549/2008) é de que “deve-se entender como a dotação orçamentária final da Câmara Municipal para o exercício, desde que igual ou inferior ao limite disposto no art. 29-A da CF. Se a dotação for superior a este limite, a base de cálculo do limite com “folha de pagamento” corresponderá ao limite de despesa total da câmara.”

Neste sentido, tem-se que a “receita” referida no art. 29-A, CF/88, para fins de despesa com pessoal é a dotação atualizada da Câmara, na ordem de **R\$ 10.647.834,20**, conforme Anexo 12 – Balanço Orçamentário.

Considerando o valor apurado no Relatório da Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2021, que engloba o período compreendido entre janeiro a dezembro de 2021, a apuração do referido limite tem a seguinte composição:

Tabela 16 - Limite 70% com Folha de Pagamento

DESCRIÇÃO	VALOR
(=) DESPESA TOTAL COM PESSOAL (Valor dos gastos c/ pessoal deduzidas as despesas não computadas conforme art. 19, LRF)	6.692.374,90
Valor da “receita”, art. 29-A, CF c/c Parecer nº. 006/2009 (Processo nº. 1.549/2008)	10.647.834,20
% DOS GASTOS COM PESSOAL SOBRE A RECEITA DA CMJP	62,85%

FONTE: CMJP

Através do demonstrativo acima, é possível verificar o cumprimento do limite estabelecido na Constituição Federal, artigo 29-A, § 1º.

Na tabela acima não estão incluídos os gastos com benefícios concedidos aos seus colaboradores em forma de auxílios, de natureza



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

indenizatória, devidamente instituídos por lei, pagos em pecúnia, juntamente com a folha de pagamento mensal. São eles:

- Auxílio Alimentação: Lei Municipal n. 1.210/2003, última alteração Lei Municipal n. 3.029/2017;
- Auxílio Saúde: Lei Municipal n. 2.417/2013, última alteração Lei Municipal n. 3.029/2017;
- Auxílio Odontológico: Lei Municipal n. 2.582/2013, última alteração Lei Municipal n. 3.029/2017;

Em relação aos auxílios saúde e odontológicos consta Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, qual seja, parecer específico de n. 002/2011. Relativamente ao auxílio alimentação considera-se que não se enquadra no conceito do artigo 18 da LRF, por sua natureza indenizatória, conforme artigo 1º da Lei 1.210/2003.

5.4.2.2. Limite 6% Despesa com Pessoal - LRF

A Lei Complementar nº. 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, determina em seu artigo 20:

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:
[...]
III - na esfera municipal:
a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

Em relação à Receita Corrente Líquida do Município a despesa com pessoal teve o seguinte comportamento, de acordo com os Relatórios da Gestão Fiscal publicados pelo órgão:

Tabela 17 - Limite 6% Despesa com Pessoal (LRF)

QUADRIMESTRE	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	DESPEZA COM PESSOAL	% S/ RCL
1º	335.879.617,48	6.352.958,79	1,89
2º	320.987.551,12	6.382.095,95	1,99
3º	329.256.705,91	6.692.374,90	2,03

FONTE: CMJP

NOTA: Despesa c/ Pessoal p/ fins de apuração do limite determinado pela LC 101/2000, não se confunde c/ a apuração do limite definido no art. 29-A CF/88.



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Conforme se verifica na tabela acima esta Casa de Leis cumpriu o disposto no artigo 19, inciso III da Lei Complementar n. ° 101/2000.

5.5. Cumprimento das Determinações do TCE/RO

Esse tópico tem o objetivo de apresentar as medidas adotadas para o cumprimento das determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

No último Acórdão emitido por aquela Corte de Contas, conforme processo nº. 01167/19, que trata da prestação de contas do exercício de 2018, consta as seguintes recomendações:

ACI-TC 00552/21

II – Recomendar ao Presidente da Câmara Senhor Welinton Poggere Goes da Fonseca (CPF:019.525.582-80), atual Municipal de Ji-Paraná, ou quem vier a lhe substituir, para que, a título de ajuste à atual gestão, realize estudos pertinentes à reestruturação do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ji-Paraná, visando atender ao disposto nos artigos 39 e 37, caput e incisos II e V da Constituição Federal e aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, de forma que:

a) seja estabelecido em lei percentual mínimo de cargos de confiança destinados a servidores públicos efetivos, observando-se, para tanto, o princípio da proporcionalidade;

Essa determinação já havia sido julgada pelo TCE (Processo 4201/10) e foi considerado como “atendida”, conforme DM 0282/2019-GCJEPPM, conforme passa a descrever:

DM 0282/2019-GCJEPPM

1. Trata-se de análise de cumprimento do item I, alíneas “a”, “b” e “c”, do Acórdão n. ° **376/2018**:

I – Considerar não cumpridos os itens “b”, “c” e “d”, item V, do Acórdão AC1- TC nº 737/2016, prolatado neste processo, uma vez que a Câmara Municipal de Ji-Paraná deixou de atender às seguintes determinações:

a) os cargos de procurador, subprocurador e controlador interno, por constituírem assessoria técnica e não pressuporem relação direta de confiança e transitoriedade, sejam providos mediante concurso;

b) os cargos de coordenador de contabilidade e motorista, cujas funções são inerentes a cargos efetivos sejam providos mediante concurso público; e



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

c) seja estabelecido em lei percentual mínimo de cargos de confiança destinados a servidores públicos efetivos, observando-se, para tanto, o princípio da proporcionalidade. (grifei)

[...]

10. Ainda, comprovaram que o percentual mínimo de cargos de confiança destinados a servidores públicos efetivos foi estabelecido por lei (Lei n.º 2997/2016). (grifei)

11. Assim, comprovaram o cumprimento das determinações do item I, "a", "b" e "c", do Acórdão n.º 376/2010.

b) os setores técnicos, bem como os inerentes às funções de planejamento, coordenação e supervisão, sejam preenchidos por servidores com qualificações técnicas específicas para investidura no cargo.

Essa determinação foi considerada cumprida pelo Acórdão n.º 376/2018, uma vez que não consta relacionada como "não cumprida" no mesmo.

6. Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e demais disposições normativas vigentes.

Foram elaboradas com base nos dados extraídos do Sistema da Contabilidade Pública Integrado (SCPI) e incluem os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo do Município, com registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o nº. 04.380.325/0001-06.

Constam nas notas explicativas, outras informações, análises e comparativos com o último exercício. As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, e assim proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas comparativas e demonstrativos, contendo análises verticais, horizontais e percentuais.

7. CONCLUSÃO

A Administração Pública tem o dever de prestar contas de seus atos com transparência e de forma inteligível por toda a população, demonstrando com fidedignidade o destino do dinheiro ingressado nos cofres públicos através da arrecadação dos tributos.

Conforme apresentado no presente relatório, esta Administração teve sua gestão voltada para o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento, acreditando ter atingido os objetivos propostos.

Desta forma, submetemos a presente Prestação de Contas à apreciação dos munícipes, bem como ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para análise e julgamento.

Ji-Paraná – RO, 14 de março de 2022.

WELINTON P. G. FONSECA
Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

APÊNDICE A - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

O Gabinete da Presidência é o órgão de direção, planejamento, organização, supervisão e ordenamento das atividades da Câmara Municipal, imediatamente subordinado à Mesa Diretora¹⁸.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão relacionadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Coordenação e organização dos atendimentos pelo Presidente;
- Organizar as atividades e programas oficiais do Presidente;
- Controle e organização da agenda do Presidente;
- Elaboração e protocolo de requerimentos;
- Elaboração e protocolo de indicações;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de pedidos de concessão de diárias para deferimento do Presidente;
- Preparação de expedientes e despachos;
- Produção de ADF – Autorização de Desembolso Financeiro para concessão de diárias;
- Protocolo de processos administrativos e legislativos;
- Instrução de processos;
- Distribuição de memorandos circulares.

APÊNDICE B - PROCURADORIA

A Procuradoria é o Órgão de consultoria e assessoramento técnico e jurídico do Poder Legislativo Municipal¹⁹.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão discriminadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativos e legislativos;
- Análise de editais de licitações e pregões eletrônicos;
- Emissão de Parecer Jurídico nos processos administrativos acerca do procedimento licitatório;
- Emissão de Parecer Jurídico nos processos administrativos acerca da prorrogação de prazos contratuais, com ou sem reajustamento de preços, bem como alterações contratuais de qualquer natureza;
- Emissão de Parecer Jurídico nos processos legislativos (projetos de lei, resolução e outros);
- Elaboração de Minutas e Termos Contratuais, bem como Termos de Aditivos, Prorrogações e Alterações Contratuais;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;

¹⁸ Artigo 4º da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

¹⁹ Artigo 5º da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Publicação no portal da transparência dos Termos Contratuais, bem como Termos de Aditivos, Prorrogações e Alterações Contratuais;
- Emissão do Rol de Contratos para composição da prestação de contas mensal, em atendimento ao artigo 12, I, "e", da Instrução Normativa nº. 013/2004/TCE-RO;
- Instrução de processos;

APÊNDICE C - Coordenadoria Geral de Controle Interno

A Coordenadoria Geral de Controle Interno é o órgão de assessoramento, supervisão, organização e controle do processo administrativo e financeiro do Poder Legislativo²⁰.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão relacionadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativos;
- Coordenar o sistema de controles internos da Câmara Municipal;
- Prestar assessoria às unidades de controle;
- Assessorar a elaboração de regimentos;
- Promover a análise dos procedimentos licitatórios, bem como das dispensas e inexigibilidades;
- Elaborar propostas de Instruções Normativas;
- Elaborar o Plano Anual de Auditorias e encaminhamento ao TCE/RO;
- Realizar auditorias internas com o objetivo de verificar a conformidade de atos;
- Promover o levantamento de riscos a fim de corrigi-los ou evita-los;
- Controle de pendências de prestações de contas de diárias;
- Análise das prestações de contas de diárias;
- Arquivamento dos processos de concessão de diárias;
- Confirmar a remessa do Relatório da Gestão Fiscal encaminhado quadrimestralmente ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Fiscalização do cumprimento das determinações legais acerca da disponibilização de informações no Portal da Transparência;
- Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado, no que se refere ao esclarecimento de dúvidas;
- Elaboração de defesas e justificativas quando necessário;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Instrução de processos;
- Elaboração do Relatório e Certificado de Auditoria para composição da Prestação de Contas Anual, em atendimento ao artigo 9º, III da Lei Complementar nº. 154/96 (RO).

APÊNDICE D - Coordenadoria Geral de Contabilidade

A Coordenadoria Geral de Contabilidade é o órgão de registro dos atos e fatos que afetem ou venham a afetar o Patrimônio da Entidade, bem como de elaboração e controle da execução orçamentária e financeira²¹.

²⁰ Artigo 6º da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

O profissional de Contabilidade, pela característica de seu trabalho, se traduz em agente efetivo de apoio e de orientação ao gestor de recursos públicos, por estar em permanente contato com a legislação e com as informações contábeis, tendo, por isso, as condições de fornecer ao gestor público os indicadores necessários a uma competente e segura decisão.

Além disso, ao registrar os atos e fatos em consonância com os dispositivos da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e demais disposições normativas vigentes, a contabilidade torna-se um fator de proteção da sociedade, garantindo que as informações disponibilizadas reflitam a realidade de sua natureza.

Na estrutura do setor consta o cargo de Assessoria de Gestão e Transparência Fiscal, pelo que se inclui nas atividades a seguir os documentos produzidos no cumprimento das atribuições da função.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão elencadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Elaboração do orçamento;
- Controle da execução orçamentária e extra orçamentária;
- Orientação aos demais Departamentos, setores e gabinetes quanto aos atos que venham a refletir nos demonstrativos contábeis do órgão, bem como esclarecimento de dúvidas, quando solicitado;
- Emissão de relatórios nos processos legislativos que necessitem de impacto orçamentário e financeiro, quando solicitado, em atendimento ao artigo 16, I, da LC 101/2000;
- Protocolo de processos administrativos e legislativos;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Emissão de notas de reserva de dotação;
- Emissão das “Declarações do Ordenador de Despesas quanto à previsão orçamentária e Financeira” para despesas cuja execução ultrapasse o exercício financeiro corrente;
- Emissão de notas de empenho;
- Anulação total ou parcial de notas de reserva de dotação e notas de empenho;
- Análise dos saldos das fichas de despesa orçamentária, solicitando, quando necessário, as suplementações, remanejamentos, transposições ou transferências, conforme o caso;
- Análise de processos administrativos;
- Instrução de processos;
- Registro da liquidação da despesa;
- Análise das contas relativas aos restos a pagar;
- Registro sintético da movimentação dos estoques em almoxarifado e patrimônio, bem como a devida conferência;
- Registro sintético das provisões de férias e décimo terceiro salário, em atendimento ao princípio da competência;
- Elaboração da prestação de contas mensal, em conformidade com a Lei Municipal n. 3383/2021, IN 72/2020/TCE, Resolução 328/2020/TCE, bem como os respectivos encaminhamentos;
- Publicação dos anexos relativos à prestação de contas mensal no portal da transparência, em atendimento a LC 131/2009 e Instrução Normativa nº. 052/2017/TCE-RO;

²¹ Artigo 7º da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, nos termos do artigo 54 e 55 da Lei Complementar n. 101/2000 e Manuais estabelecidos pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional, bem como os respectivos encaminhamentos;
- Publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal em diário oficial e portal da transparência, em atendimento ao artigo 48 da Lei Complementar n. 101/2000, LC 131/2009 e Instrução Normativa nº. 052/2017/TCE-RO;
- Elaboração da prestação de contas anual relativa ao exercício, nos termos da IN 13/2004/TCE-RO, IN 19/2004/TCE-RO, Lei 4.320/64 e Manual das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), bem como os respectivos encaminhamentos;
- Publicação dos anexos relativos à prestação de contas anual no portal da transparência, em atendimento a LC 131/2009 e Instrução Normativa nº. 052/2017/TCE-RO;
- Envio da DCTF – Declaração de Contribuições e Tributos Federais da Câmara Municipal de Ji-Paraná, conforme legislação vigente;
- Elaboração de planilhas de cálculos, conforme solicitações;

APÊNDICE E - Departamento Administrativo

O Departamento Administrativo é o órgão de direção e assessoramento, responsável pela organização, controle administrativo e funcional do Poder Legislativo²².

As principais atividades desenvolvidas no setor estão relacionadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Abertura de processos administrativos;
- Protocolo de processos administrativo;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Instrução de processos;
- Emissão de Portarias para concessão de diárias e composição de comissões;
- Registro de Portarias e processos administrativos em ordem cronológica em livro próprio;
- Controle e fiscalização das despesas com encadernações, cópias de chaves, aquisição de carimbos, telefonia fixa e móvel, consumo de água tratada e energia elétrica, aquisição de passagens aéreas;
- Solicitação de emissão de notas de reserva de dotação, notas de empenho e registro da liquidação da despesa, por delegação de competência;
- Elaboração de projeto básico;
- Publicação no Portal da Transparência: portarias emitidas;
- Emissão de ADF – Autorização de Desembolso Financeiro.

APÊNDICE F - Comissão Permanente de Licitações

A Comissão Permanente de Licitações (CPL) é o órgão de assessoramento, organização e controle de licitações e compras no âmbito do Poder Legislativo²³.

²² Artigo 8º da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

²³ Artigo 9º da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

As principais atividades desenvolvidas no setor encontram-se discriminadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativos;
- receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite, nos termos dos artigos 51 e seguintes da Lei 8.666/93;
- Cotações de Preços;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Análise dos pedidos de compra para enquadramento da modalidade e tipo de licitação;
- Procedimentos para Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- Verificação da regularidade fiscal do licitante;
- Emissão dos Termos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- Procedimentos de licitação por meio de pregão (eletrônico e presencial);
- Elaboração dos editais de licitação (perguntar);
- Conferência do cumprimento das exigências constantes nos Editais de Licitação;
- Observação e julgamento do direito de impugnação ou interposição de recursos;
- Solicitação de parecer jurídico nos processos administrativos;
- Instrução de processos;
- Elaboração mensal do Rol de licitações e respectivo encaminhamento;
- Publicações no Portal da Transparência: avisos de Dispensa de Licitação, termos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, Termos de Homologação;
- Publicações no Diário Oficial do Estado: avisos de licitação, extratos de contratos e termos aditivos;

APÊNDICE G - Departamento Financeiro

O Departamento Financeiro é o órgão de assessoramento, organização e controle financeiro, pagamentos e recebimentos de valores e registros pertinentes²⁴.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão elencadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativos;
- Análise dos processos administrativos para pagamento de fornecedores, efetuando a verificação da regularidade fiscal dos mesmos;
- Instrução de processos;
- Análises das contas correntes informadas para transferência de valores, conferindo se as mesmas são de titularidade do respectivo credor;
- Observância da ordem cronológica nos termos da Lei 8.666/93 e IN 07/CMJP/2017;
- Emissão de Ordens de Pagamento e respectivas autorizações para concretizar os pagamentos;
- Observância da assinatura do empregado nos termos de rescisões de contrato de trabalho, antes de efetivar o pagamento de verbas trabalhistas;
- Conferência do documento de identificação com foto dos credores quando da retirada de cheques;

²⁴ Artigo 10 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Solicitação de apresentação de procuração, quando for o caso;
- Pagamento da folha de pagamento, por lote, com lançamentos individuais nas respectivas contas correntes de servidores e vereadores;
- Pagamento das consignações considerando a legislação vigente, relativamente aos vencimentos e demais regras;
- Registro do valor do duodécimo recebido através de repasse do Poder Executivo;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Conferência diária dos extratos bancários;
- Emissão dos extratos mensais para contabilidade;
- Emissão de informativo de margem para empréstimo consignado;

APÊNDICE H - Departamento Legislativo

O Departamento Legislativo é o órgão de assessoramento, supervisão, organização e controle do processo legislativo²⁵.

As principais atividades desenvolvidas no setor encontram-se descritas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos legislativos;
- Protocolo de processos administrativos esporadicamente;
- Instrução de processos;
- Recepção das proposições: projetos de lei; projetos de emenda à Lei Orgânica; projetos de resolução; projetos de Decreto; indicações, requerimentos, emendas, moções, entre outros;
- Assessoramento na elaboração dos projetos de lei de autoria do Poder Legislativo, quando solicitado;
- Assessoramento na elaboração dos projetos de resolução e decreto legislativo, quando solicitado;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Transcrição das sessões legislativas em atas para conferência e assinatura da Comissão Executiva;
- Recepção das prestações de contas anuais das unidades gestoras do município.
- Publicações no Portal da Transparência: projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos, leis, resoluções e decretos legislativos, ordens do dia;
- Controle de documentos para leitura no expediente das Sessões Legislativas;
- Elaboração da Ordem do Dia;
- Controle de numeração dos requerimentos e indicações;
- Controle da lista de presença;
- Registro dos oradores;
- Elaboração de roteiros;

²⁵ Artigo 11 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

APÊNDICE I - Departamento de Recursos Humanos

O Departamento de Recursos Humanos é o órgão de direção e assessoramento responsável pelo controle geral de contratação, permanência e exoneração de todo o pessoal do Poder Legislativo²⁶.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão discriminadas no abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativo;
- Protocolo de processos legislativo esporadicamente;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Conferência de documentos necessários para admissão de pessoal;
- Elaboração de Portarias de nomeação, exoneração e concessão de licenças;
- Abertura e manutenção de pastas funcionais;
- Cadastramento de servidores e vereadores no Sistema Integrado de Pessoal;
- Orientação e assessoramento aos servidores e vereadores quanto ao cumprimento da IN 28/2012/TCE-RO;
- Controle de frequência através de folhas de ponto manuais;
- Elaboração, distribuição e recolhimento das folhas de ponto, devidamente certificadas, para posterior arquivo em pastas próprias;
- Análise das folhas de ponto para lançamentos de dados no sistema FOPAG, tais como: faltas, horas extras, férias, licenças (prêmio, maternidade, saúde) e outros afastamentos;
- Controle de férias, licenças e afastamentos, com respectivos registros no Sistema Integrado de Pessoal;
- Controle de cedências, conferência de prazos e documentação necessária;
- Solicitação de abertura de processos administrativos: cedências, folha de pagamento, concessão de licença-prêmio, pagamento de verbas rescisórias; pagamento de taxas ao Fundo Municipal de Previdência Social;
- Instrução e conferência dos processos administrativos abertos por solicitação do departamento;
- Emissão de Autorizações de Desembolso Financeiro – ADF;
- Emissão de notificações de férias;
- Elaboração de Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- Impressão de Holerites, Fichas Financeiras, Ficha Funcional, Declarações para fins de aposentadoria;
- Publicações no Portal da Transparência das portarias emitidas no setor;
- Disponibilização no Portal da Transparência dos dados cadastrais e informações de Pessoal (valores pagos pelo órgão);
- Publicação na imprensa oficial da relação de servidores ativos em 31/12 para encaminhamento à contabilidade;
- Elaboração dos anexos TC-28 – Qualificação do Responsável, para encaminhamento à contabilidade;
- Lançamentos mensais no Sistema Integrado de Pessoal, com vistas à elaboração da folha de pagamento: afastamentos (cedências/ interesse particular), licença prêmio, maternidade e saúde, horas extras, faltas, adicional noturno, descontos de empréstimos consignados, pensões alimentícias e outras consignações em folha de pagamento;

²⁶ Artigo 12 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Emissão de documentos e conferência para instrução do processo administrativo da folha de pagamento;
- Envio de relatórios aos credores de consignações;
- Envio de relatórios ao Fundo de Previdência Social;
- Envio mensal da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social;
- Envio anual da DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Envio da RAIS – Relatório Anual de Informações Sociais;
- Entrega dos Comprovantes de Rendimentos gerados pela DIRF;
- Emissão de declarações para comprovação de tempo de contribuição ao INSS;

Acompanhamento e esclarecimento relativo aos indícios de irregularidades apontados pelo Tribunal de Contas da União em parceria com o Tribunal de Contas do Estado, através do programa e-Pessoal.

APÊNDICE J - Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado é o órgão responsável pelo controle patrimonial, guarda, e manutenção dos bens pertencentes ao Poder Legislativo²⁷.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão descritas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativo;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Instrução de processos;
- Distribuição de materiais de consumo, conforme requisições;
- Realizar transferência de bens, conforme solicitações;
- Registro de movimentação de entrada e saída de materiais de consumo;
- Registro de transferência de bens;
- Emissão de Termos de Responsabilidade dos Usuários;
- Solicitação de abertura de processos administrativos para compra de materiais de consumo, baixa de bens inservíveis e procedimentos para doação;
- Lançamento de depreciação de bens móveis, em observância da Resolução 163/2014;
- Publicação das compras mensais no Portal da Transparência e mural;
- Emissão de balancetes mensais do almoxarifado e patrimônio para contabilidade;
- Recebimento de bens permanentes e de consumo, realizando conferência com o procedimento licitatório e notas de empenho respectivas;
- Conferência da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- Etiquetagem dos bens com plaquetas contendo número de patrimônio;
- Controle de saldo mínimo em estoque;
- Vistoria dos bens móveis, por setor, duas vezes por ano;
- Atualização do estado de conservação no Sistema de Controle de Patrimônio;
- Vistoria e controle dos bens móveis cedidos e emprestados;
- Comunicação ao Gestor quanto ao extravio de bens;
- Conferência das classificações Contábeis de acordo com Plano de Contas do TCE/RO;
- Emissão do Anexo TC – 13 Inventário do Estoque em Almoxarifado, impresso e em arquivo;
- Emissão do Anexo TC – 15 Inventário Físico-Financeiro dos Bens Móveis impresso e em arquivo;

²⁷ Artigo 13 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Emissão do Anexo TC – 16 Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis impresso e em arquivo;

APÊNDICE K - Departamento de Comunicação Social

O Departamento de Comunicação Social é o órgão responsável pelo controle, gerenciamento, edição e divulgação de todos os atos de imprensa e comunicação do Poder Legislativo²⁸.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão elencadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativo;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Instrução de processos;
- Promover a publicação das informações no site, incluindo o informe legislativo, notícias e disponibilização dos vídeos das sessões legislativas;
- Redação de “press-releases”, que constitui-se um texto de cunho jornalístico sobre a instituição CMJP, pronunciamentos e ações desenvolvidas pelos vereadores;
- Acompanhar e monitorar as mídias veiculadas no site oficial;
- Promover a cobertura jornalística das Sessões Legislativas;
- Promover a divulgação dos programas e eventos do órgão;
- Coordenar e supervisionar os trabalhos de captura e armazenamento de sons e imagens durante os eventos realizados pela CMJP;
- Promover a instalação e manutenção de equipamentos de sonoplastia, fotográficos, cinematográficos e cenográficos utilizados pelo setor;
- Certificação das mídias veiculadas nos sites, jornais, programas de televisão, emissoras de rádio e outdoors;
- Verificação e certificação de todas as campanhas veiculadas nas mídias;
- Elaboração de notas de esclarecimento;
- Assessoria aos gabinetes dos Vereadores;
- Elaboração dos Informes Legislativos;

APÊNDICE L - Departamento de Serviços Gerais

O Departamento de Serviços Gerais é o órgão responsável pela coordenação e supervisão das atividades de serviços gerais, como limpeza, segurança, copa, jardinagem, manutenção do prédio e bens duráveis, bem como pelo controle de frota de veículos²⁹.

Atualmente as atividades do Centro de Processamentos de Dados – CPD estão sendo exercidas no âmbito do Departamento de Serviços Gerais.

As principais atividades desenvolvidas no setor estão discriminadas abaixo:

- Atendimento ao público externo e interno;
- Protocolo de processos administrativo;
- Emissão de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;
- Recepção de documentos para comunicação interna e externa, tais como: memorandos e ofícios;

²⁸ Artigo 14 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).

²⁹ Artigo 15 da Resolução 116 de 25/07/2000 – Regimento Interno da CMJP (RI).



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

- Elaboração de respostas a ofícios, memorandos, requerimentos e outros documentos;
- Instrução de processos;
- Promover os serviços de limpeza do prédio em geral, providenciando o pessoal e material necessário;
- Promover a segurança das pessoas nas dependências do Poder Legislativo, realizando rondas de inspeção, fiscalizando entrada e saída de pessoas viaturas nas dependências do edifício, adotando providências que coíbam o roubo, incêndio e danificação de qualquer natureza ao patrimônio;
- Manter a vigilância no prédio do órgão, organizando a escala dos servidores envolvidos;
- Manter os serviços de telefonia e jardinagem;
- Promover a manutenção elétrica, hidráulica, movimentação e fixação de moveis dos setores, pequenos reparos em materiais de escritórios, reparos e conservação do edifício;
- Promover o serviço de copa, para servir aos departamentos, gabinetes e visitantes, inclusive em reuniões, sessões, audiências e outros eventos promovidos no prédio;
- Controle de frequência, férias, horas extras, licenças e afastamentos dos servidores lotados no departamento;
- Controle e manutenção da frota de veículos, incluindo revisões e consertos, lavagem de veículos, manutenção de seguros e documentos;
- Emissão de relatórios para cumprimento do Acórdão 87/2010-Pleno TCE/RO;
- Manter controle das cedências e empréstimos dos veículos oficiais;
- Solicitação de abertura de processos administrativos com vistas ao cumprimento das atividades do setor;
- Emissão de requisições para: saída de veículos, abastecimento e lavagem de veículos;
- Emissão de Ordens de Serviços;
- Registro no sistema de controle de frota dos veículos dos custos relacionados;
- Coordenar a equipe de motoristas, bem como a escala de viagem, proporcionando as condições necessárias ao desempenho das suas funções;
- Serviços de informática: manter o sistema funcionando e atualizado, fazer manutenção dos equipamentos, dar suporte nos gabinetes, departamentos e participar da compra de equipamentos de informática;