



Relatório de atividades de 2022

Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes



DIRETORIA GERAL

Durante o ano de 2022 a Direção desta casa de leis atuou com atividade, acompanhou as ações de todos os departamentos da Casa, dialogando diretamente com os servidores e vereadores.

GESTÃO DO SISTEMA "NO PAPER" E E-SIC

A direção atuou na gestão do sistema "No paper", onde os processos legislativos e requisições administrativas são tramitados eletronicamente, encaminhando as demandas dos vereadores e servidores por meio do sistema para os departamentos responsáveis, acompanhando os processos desde o seu início até a conclusão. Até o fechamento deste relatório, foram recebidos, protocolados e despachados, 1553 documentos por meio do sistema.

A direção foi responsável pelo recebimento, tratamento e resposta a solicitações realizadas por meio do sistema eletrônico (E-SIC) disponível no site da Câmara Municipal.



DIRETORIA GERAL

GESTÃO DE VEÍCULOS, MATERIAIS E EVENTOS

A diretoria manteve o controle do uso dos veículos próprios e a gestão da frota locada, controle de lavagens e do consumo de combustível. Atuou também no controle da agenda de eventos do plenário e das reuniões realizadas na sala dos emancipadores, efetuou a gestão das linhas telefônicas móveis e controlou o uso dos materiais de expediente utilizados pelos departamentos administrativos e gabinetes dos vereadores.

A diretoria geral foi responsável pelo andamento dos trabalhos administrativos, bem como procurou fornecer os meios para que os departamentos e gabinetes pudessem, da melhor maneira, desenvolver seus trabalhos.

CONTABILIDADE

- Devolução à Prefeitura de saldo de dotação orçamentária não utilizada no corrente ano;
- Solicitação quadrimestral a Prefeitura da receita corrente líquida para publicação de gastos com pessoal da Câmara no STN, TCE, Jornal e Transparência;
- Emissão da DIRF, DCTF e RAIS;
- Impressão e encadernação dos livros contábeis obrigatórios e balanços do ano anterior;
- Fechamento mensal no sistema CECAM para emissão de arquivos e relatórios repassados à contabilidade da Prefeitura;
- Geração de pacotes de arquivos no sistema AUDESP para publicação no site do Tribunal de Contas;



CONTABILIDADE

- Publicação mensal no site do Tribunal de Contas dos cadastros contábeis, balancetes isolados, conciliação bancária e atualização do cadastro geral de entidades e pessoas, seguindo calendário AUDESP;
- Geração diária de empenhos, liquidações, ordens de pagamento, baixas e conciliações, referente a compras, folha de pagamento e serviços prestados à Câmara;
- Lançamento de tarifas e rendimentos bancários no fechamento mensal da contabilidade;
- Envio de arquivo de folha de pagamento dos funcionários e vereadores do legislativo para Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal;
- Geração dos encargos sociais mensais e imposto de renda retido na fonte para pagamento no setor de tesouraria;



CONTABILIDADE

- Conferência dos descontos efetuados na folha de pagamento para pagamentos diversos, como: plano de saúde, multas de trânsito, telefone, repasses à Prefeitura e EMBUPREV;
- Geração de ofícios mensais geralmente remetidos ao EMBUPREV, Prefeitura, Banco do Brasil e SICOOB;
- Atualização diária no portal de transparência referente aos boletins de caixa, balanços, balancetes mensais e relatórios diversos;
- Recebimento de duodécimo e contabilização na receita extra orçamentária;



CONTABILIDADE

- Pagamentos diversos como: fornecedores, encargos sociais, folhas de pagamento, contas de consumo, repasses de empréstimos consignados, planos de saúde, seguros efetuados pela tesouraria;
- Apuração dos restos a pagar para o próximo ano;
- Demonstração do próximo sistema a ser utilizado na contabilidade pela empresa Obaratec;
- Treinamento inicial para utilizando do sistema NOPAPER, onde foi encontrado problema com a assinatura via token. Aguardando solução do problema.





COMPRAS E LICITAÇÕES

No exercício de 2022 o Setor de Compras e Licitações efetuou:

AQUISIÇÃO APÓS LEVANTAMENTO E ANÁLISE DO HISTÓRICO DE CONSUMO DO ANO DE 2021

Gêneros de Alimentação, Água Mineral Natural, Materiais de Limpeza, Higiene e Descartáveis, Gás GLP - P45, Materiais de Escritório, Materiais Gráficos e Materiais para Homenagens.

EQUIPAMENTOS E MÓVEIS PARA O PATRIMÔNIO DA CÂMARA

Poltronas para Vereadores, Fragmentadora de Papéis, Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas para o Setor de TI e Equipamentos para Manutenção em Geral, Sistema de Segurança WINDOWS SERVER.



COMPRAS E LICITAÇÕES

No exercício de 2022 o Setor de Compras e Licitações efetuou:

MELHORIAS NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS DA CÂMARA

Instalação de Revestimento Metálico em parede do Plenário, Instalação de Cobertura do tipo toldo no estacionamento interno da Câmara, Divisórias na Sala da Presidência e Biblioteca e Iluminação do Plenário.

RENOVAÇÃO

Seguros Predial e dos Veículos Oficiais.



COMPRAS E LICITAÇÕES

No exercício de 2022 o Setor de Compras e Licitações efetuou:

CONTRATAÇÃO OU ADITIVAÇÃO CONTRATUAL

Sistema Informatizado e Integrado de Gestão Pública, Gerenciamento Eletrônico de Informações (Sem Papel), Gerenciamento de Combustíveis, Vale Refeições, Cestas Básicas, Assistência Médica, Jovens Aprendizes, Estágios para Estudantes, Telefonia Móvel e Fixa, Serviços de Colação e Buffet, Lavagem de Veículos, Correios, Dedetizações, Certificados Digitais, Banco de Preços e Cotações, Manutenção dos Aparelhos de Ar Condicionado, Manutenção do Grupo Gerador, Manutenção das Câmeras do Circuito CFTV, Assessoria de Imprensa e Comunicação, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Locação de Veículos, Locação de Impressoras, Locação de Servidor de Internet e Intranet, Locação do Painel de Votação no Plenário, Locação da Hospedagem do Site Oficial, Locação de Áudio das Sessões, Locação de Internet com Fibra Óptica, Locação do Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC).



COMPRAS E LICITAÇÕES

No exercício de 2022 o Setor de Compras e Licitações efetuou:

OUTROS SERVIÇOS E MATERIAIS

Publicações dos Relatórios de Gestão Fiscal, Publicações de Editais e Contratos na Imprensa Oficial, Encadernação dos Livros Oficiais, Confecção de Carimbos, Revisão e Manutenção Corretiva dos Veículos Oficiais, Manutenção Corretiva do PABX, Manutenção Corretiva das Câmeras do Circuito CFTV, Manutenção Corretiva do Marmiteiros, Materiais e Lâmpadas de LED para Manutenção em Geral, Materiais para Manutenção de Informática pelo Setor de TI, Materiais para Enfeites de Natal, Rufos e Calhas em Telhado, Outdoor Externos, Locação de Andaimos, Crachás de Identificação dos Servidores, Bandeira do Brasil, Serviços de Serralheria e Aquisição de EPI's.



RECURSOS HUMANOS

SISTEMA CECAM

- Programação de férias e períodos aquisitivos, admissão e demissão através do sistema e de Portarias, relatórios diversos, lista de aniversariantes, lançamentos de proventos e descontos, fechamento da folha de pagamentos.

CONTRATOS CIEE/JOVEM APRENDIZ

- Controle dos contratos junto ao CIEE, encaminhamento das folhas de ponto para contabilidade todo dia 22 de cada mês para pagamento dos estagiários, encaminhamos as folhas de pontos dos jovens aprendizes todo início de mês.

TICKET

- Pedido mensalmente pelo site de pedidos da Ticket, os pedidos de créditos do VR (Vale Refeição) dos servidores.





RECURSOS HUMANOS

CESTA BÁSICA

- Controle da lista e pedido da cesta básica, informando mensalmente a quantidade de cesta e dia da entrega junto ao almoxarifado e a empresa responsável pela entrega.

NOPAPER

- Implantação do sistema Nopaper, assim como adequação a realidade do RH.

BANCO DE HORAS/ FALTAS ABONADAS

- Controle do banco de horas através das convocações dos servidores, e pedidos de faltas abonadas que tem limite de 6 (seis) faltas anuais.
Convocações para eventos de acordo com agenda do Plenário dos finais de semana.





RECURSOS HUMANOS

HOLLERITES

- Disponibilização de holerites no site da Câmara, assim como impressões pontuais quando necessário.

FOLHAS DE PONTOS

- Início de cada mês e entrega das folhas de pontos, recolhendo a devida assinatura mediante entrega e validação da diretoria, cobrança das folhas com devidos apontamento, assinada pelos responsáveis e arquivadas quando entregue nos prontuários dos servidores.

CERTIDÕES DE TEMPO DE SERVIÇO

- Elaboração de Certidões para Contagem de tempo de serviço dos servidores de acordo com as exigências do INSS/EMBUPREV.





RECURSOS HUMANOS

LICENÇA PRÊMIO E OUTROS BENEFÍCIOS

- Levantamento de aquisição de tempo de serviço e outros benefícios, solicitadas pelos servidores e encaminhamos aos devidos departamentos para avaliação e validação.

GERAÇÃO DE RELATORIOS E DOCUMENTOS AUDITAVEIS

- Geração de documentação para envio ao tribunal de contas (Audesp e transparência);
- Geração e envio de arquivo Caged ao Ministério do Trabalho;
- Geração e envio de arquivo Sefip para geração de GPS (guia de previdência social);
- Migração da Sefip para ESocial.

OUTROS

- * Participação na elaboração dos cursos da Escola do Legislativo.





ESCOLA DO LEGISLATIVO

A Escola do Legislativo realizou em 2022 no período de 12 (doze) meses, cursos de capacitação e treinamento para colaboradores internos, com modais on-line e presencial, sendo seus cursos aplicados por profissionais em caráter colaborativo, sem custos para a Casa de Leis. Fechamos parcerias com escolas e universidades, visando oferecer descontos em busca da melhor capacitação dos nossos servidores.



ESCOLA DO LEGISLATIVO

Criamos cursos EAD (ensino à distância), sempre utilizando ferramentas gratuitas e de qualidade (Google Classroom) para prover as necessidades da Câmara. Trocamos informações com municípios vizinhos com o intuito de agregar e disseminar o conhecimento acumulado nas instituições.



ESCOLA DO LEGISLATIVO

METAS E RESULTADOS

Conforme estipulado em “PPP” (Projeto Político Pedagógico), que foi atualizado mediante as necessidades geradas pela pandemia, foram aplicados cursos de Literatura, Técnicas Legislativas, Atendimento ao Público, Metodologias de Estudo e Introdução ao Mercado de Trabalho. Iniciamos o programa de Interação Profissional – onde profissionais falam sobre suas carreiras. Criamos o clube do livro para estagiários da Câmara, cujo foco são obras obrigatórias para o vestibular. Mantivemos abertos todos os cursos dos anos anteriores em modelo EAD, ou seja: Português para o dia a dia, Inglês instrumental, Técnicas legislativo e Gestão de pessoas. Todos abertos para o público geral.



ESCOLA DO LEGISLATIVO

METAS E RESULTADOS

O número de pessoas participantes nos cursos EAD superou nossas expectativas e atingimos números expressivos de inscritos em nossa plataforma à distância. Tendo como base os resultados obtidos em avaliações realizadas após cada curso ou palestra, verificamos que os alunos que finalizaram o curso obtiveram uma média superior a 6 (sendo a nota máxima 10) de aproveitamento, sendo este o mínimo necessário para emissão de certificado.

LEGISLATIVO

RELATÓRIO ANUAL 2022 - LEGISLATIVO	
TOTAL DE PROJETOS PROTOCOLADOS	
GERAL	
Documentos	Quantidade
Projeto de Lei	86
Projeto de Lei Complementar	23
Projeto de Decreto Legislativo	62
Projeto de Resolução	3
Indicação	614
Moção	48
Requerimento	9
Ato da Mesa	18
Ato da Presidência	12
Ata Sessão Ordinária	42
Uso da Tribuna Popular	1
Ata da Reunião Comissão Mista	42
Ofício Expedido pela Câmara	11
Of. Expedido p/ Prefeitura	68
Autógrafo	107
Audiência Pública	8



LEGISLATIVO

Projeto de Lei 2022 - por autor	
Autor	Quantidade
Prefeito Municipal	9
Abel Rodrigues Arantes	5
Abidan Henrique da Silva	4
Adalto Batista da Silva	2
Alexandre Campos Silva	3
Aline Lima dos Santos	2
Flávio Pereira Lima	7
Francisco Renato de Oliveira Vieira	8
Gerson Olegário	5
Gideon Santos do Nascimento	3
Gilberto Oliveira da Silva	2
Gilson Balbino de Oliveira	1
José de Sousa Santos	4
Leandro de Souza	16
Renato Lúcio da Costa Barboza	8
Sander Castro da Conceição	7
TOTAL	86



LEGISLATIVO

Indicação	
Vereador	Indicações
Abel Rodrigues Arantes	29
Adalto Batista da Silva	44
Alexandre Campos Silva	22
Aline Lima dos Santos	63
Cesar Figueiredo	4
Flávio Pereira Lima	70
Francisco Renato de Oliveira Vieira	23
Gerson Olegário	9
Gideon Santos do Nascimento	1
Gilberto Oliveira da Silva	11
Gilson Balbino de Oliveira	3
João Antônio Girardi	22
José de Sousa Santos	137
Leandro de Souza	67
Renato Lúcio da Costa Barboza	10
Sander Castro da Conceição	99
TOTAL	614



LEGISLATIVO

Moção	
Autor	Quantidade
Abel Rodrigues Arantes	1
Alexandre Campos Silva	1
Aline Lima dos Santos	8
Flávio Pereira Lima	1
Cesar Figueiredo	1
Francisco Renato de Oliveira Vieira	14
Gideon Santos do Nascimento	4
Gilberto Oliveira da Silva	2
Gilson Balbino de Oliveira	6
José de Sousa Santos	2
Leandro de Souza	7
Sander Castro da Conceição	1
TOTAL	48



LEGISLATIVO

Projeto de Lei Complementar	
Autor	Quantidade
Prefeito Municipal	21
Mesa da Câmara	2
TOTAL	23

Requerimentos	
Autor	Quantidade
Francisco Renato de Oliveira Vieira	3
Leandro de Souza	4
Renato Lúcio da Costa Barboza	2
Total	7

Projeto de Resolução	
Autor	Quantidade
Mesa da Câmara	2
Vereadora Aline Lima dos Santos	1
TOTAL	3



LEGISLATIVO

Projeto de Decreto Legislativo	
Autor	Quantidade
Adalto Batista da Silva	1
Abel Rodrigues Arantes	3
Aline Lima dos Santos	4
Flávio Pereira Lima	4
Francisco Renato de Oliveira Vieira	7
Gerson Olegário	1
Gilberto Oliveira da Silva	2
Gilson Balbino de Oliveira	4
João Antônio Girardi	5
José de Sousa Santos	5
Leandro de Souza	16
Renato Lúcio da Costa Barboza	3
Sander Castro da Conceição	7
TOTAL	62





SERVIÇOS GERAIS

- De janeiro a julho de 2022, estávamos com um quadro de 9(nove) funcionários concursados e 1(uma) colaboradora da frente de trabalho.
- Em agosto de 2022, tivemos o retorno de mais uma colaboradora da frente de trabalho.
- De agosto a dezembro de 2022, ficamos com um quadro de 9(nove) funcionários concursados e 2(duas) colaboradoras da frente de trabalho.
- Em novembro e dezembro, ficaremos com um quadro menor por motivo de férias de 3 funcionários, que estavam com férias acumuladas.
- O ano de 2022 transcorreu com bons resultados no setor de serviços gerais.
- De janeiro a dezembro 2022, conseguimos colocar em dia as férias e licença prêmio que estavam acumuladas, conforme solicitado pela diretoria da casa.

CPD

- Configuração e manutenção da rede sem fio (WI-FI) da Câmara Municipal;
- Instalação, configuração, manutenção do Rack, e cabeamento estruturado do prédio;
- Configuração, manuseio (Gravação) das câmeras de segurança;
- Instalação e configuração de impressoras em redes;
- Troca do servidor Firewall juntamente com a empresa Ravel.
- Controle de acesso, gerenciamento de consumo de banda, como download e Upload no novo servidor Starti Security;
- Acompanhamento e suporte para o novo sistema Nopaper, juntamente com a empresa responsável.



CPD

- Configuração dos servidores CECAM, nos sistemas Contábil, Compras, Patrimônio, Recursos Humanos e Controle Interno;
- Suporte para a empresa Cecam, em todos os setores e gabinetes desta casa de leis, na migração de todos os sistemas para plataforma WEB.
- Manutenção Preventiva em todas as máquinas (software e hardware);
- Contagem mensal das quantidades de cópias (Impressora) e envio de relatórios;
- Edição e conversão de arquivos de filmagens das Sessões Legislativas e Eventos;



CPD

- Edição e conversão de arquivos de áudio das Sessões Legislativas e Eventos;
- Gravação de Mídias (CD e DVD) das Sessões Legislativas e Eventos;
- Montagem do telão, Datashow e toda a parte de TI para Pregão presencial e reuniões na sala 40.
- Criação de e-mails e senhas para todos os vereadores e funcionários.
- Contato direto com as empresas terceirizadas, acompanhando e cobrando os responsáveis pelos serviços de internet, aluguéis de impressora, Sistemas, painel eletrônico de votação, Nopaper, etc.
- Acompanhamento da empresa VIVO e MONITEK para a manutenção no PABX.



ARQUIVO



Seguem as informações das solicitações feitas para o setor de Arquivo corrente no ano, a partir de 13/06/2022, data em que este funcionário assumiu o setor. Segue também a relação de arquivos registrados/classificados em planilha e os arquivos digitalizados por este setor.

ARQUIVO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

DOCUMENTO	QUANTIDADE
ATAS DE SESSÕES ORDINÁRIAS/EXTRAORDINÁRIAS	01
ATAS DE COMISSÕES MISTAS E PERMANENTES	01
ATOS DA MESA	01
DOCUMENTOS CONTABILIDADE	09
HOLERITES/DADOS FINANCEIROS	81
PORTARIAS	02



ARQUIVO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

REGISTRADOS/CLASSIFICADOS EM PLANILHA

SETOR DE ORIGEM	QUANTIDADE
CONTABILIDADE	24 CAIXAS
CONTABILIDADE	2 LIVROS PATRIMÔNIO – ALMOXARIADO
RH / FUNCIONÁRIOS ATIVOS	19 PASTAS DE PRONTUÁRIOS
RH / PORTARIAS	1 CADERNO- PORTARIAS 2020



ARQUIVO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

SETOR DE ORIGEM	QUANTIDADE
RH / ARQUIVO MORTO	4 CAIXAS
RH / FUNCIONÁRIOS ATIVOS	19 PASTAS DE PRONTUÁRIOS
CONTABILIDADE	31 CAIXAS



ARQUIVO

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Levantamento do arquivo físico para organização - Publicações encadernadas (Em andamento)
- Organização do Arquivo Físico (Em andamento)
- Digitalização de documentos das caixas ainda não realizada (Em andamento)
- Estabelecer a organização das caixas digitalizadas (armazenamento físico, no Arquivo Principal), separando e mapeando a localização (Em andamento)





MANUTENÇÃO

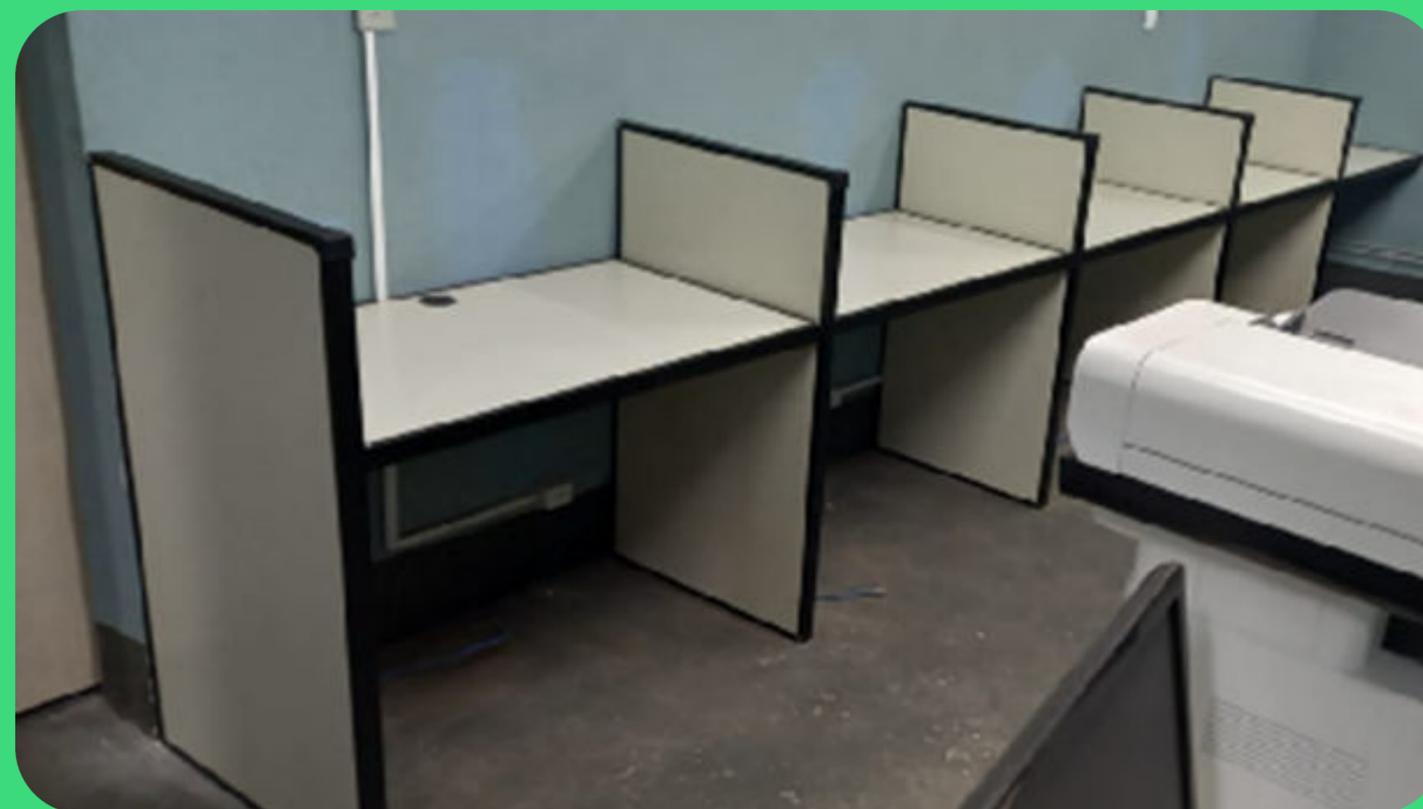
INSTALAÇÃO DE PAINEL TEMÁTICO DO MUNICÍPIO





MANUTENÇÃO

READEQUAÇÃO DA ANTIGA BIBLIOTECA PARA CRIAÇÃO
DE SALA DE AULA DA ESCOLA DO LEGISLATIVO





MANUTENÇÃO

INSTALAÇÃO DE SOMBREIROS E COBERTURAS
NO PERÍMETRO EXTERNO





MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO





MANUTENÇÃO

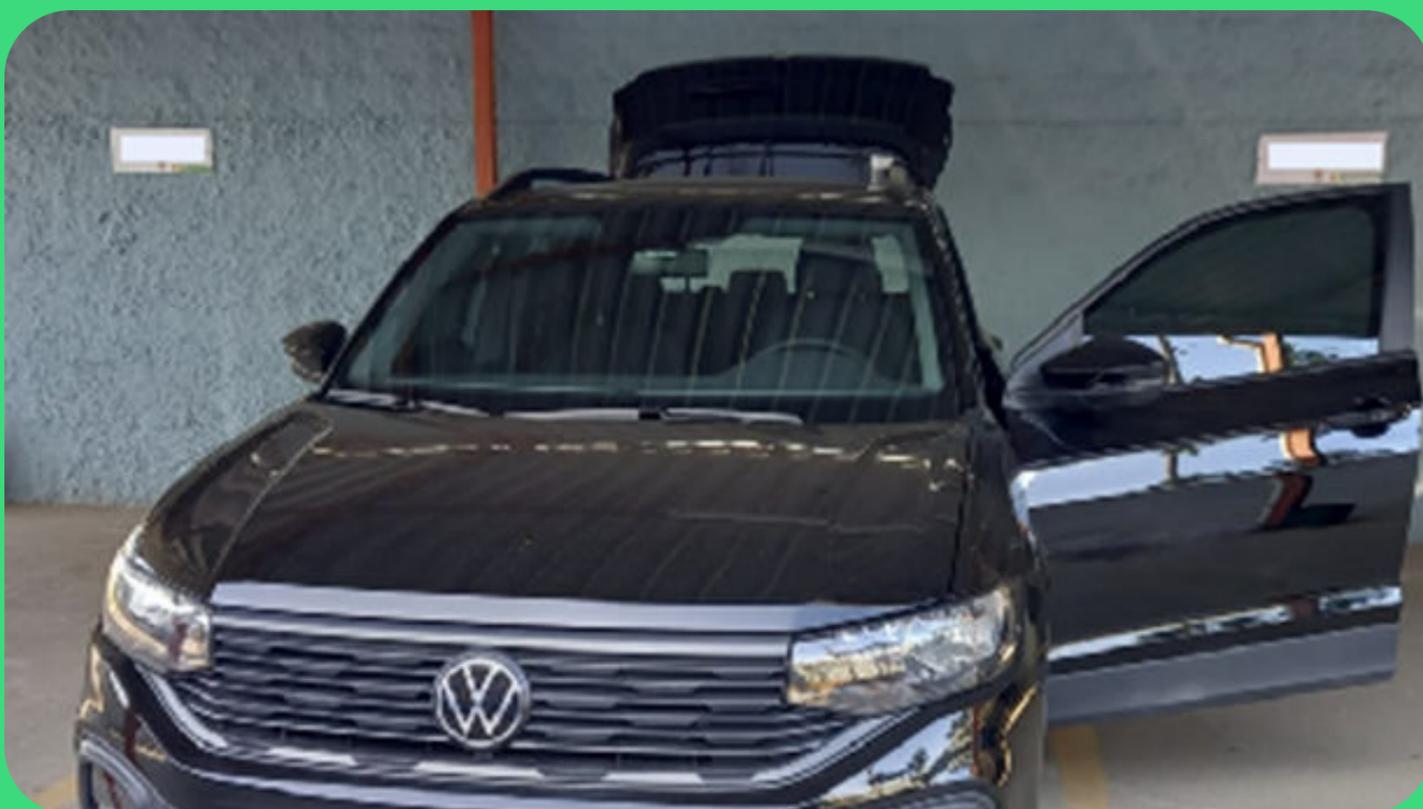
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA DO RESERVATÓRIO DE
ÁGUA DO SISTEMA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS





MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA
DOS VEÍCULOS LOCADOS





MANUTENÇÃO

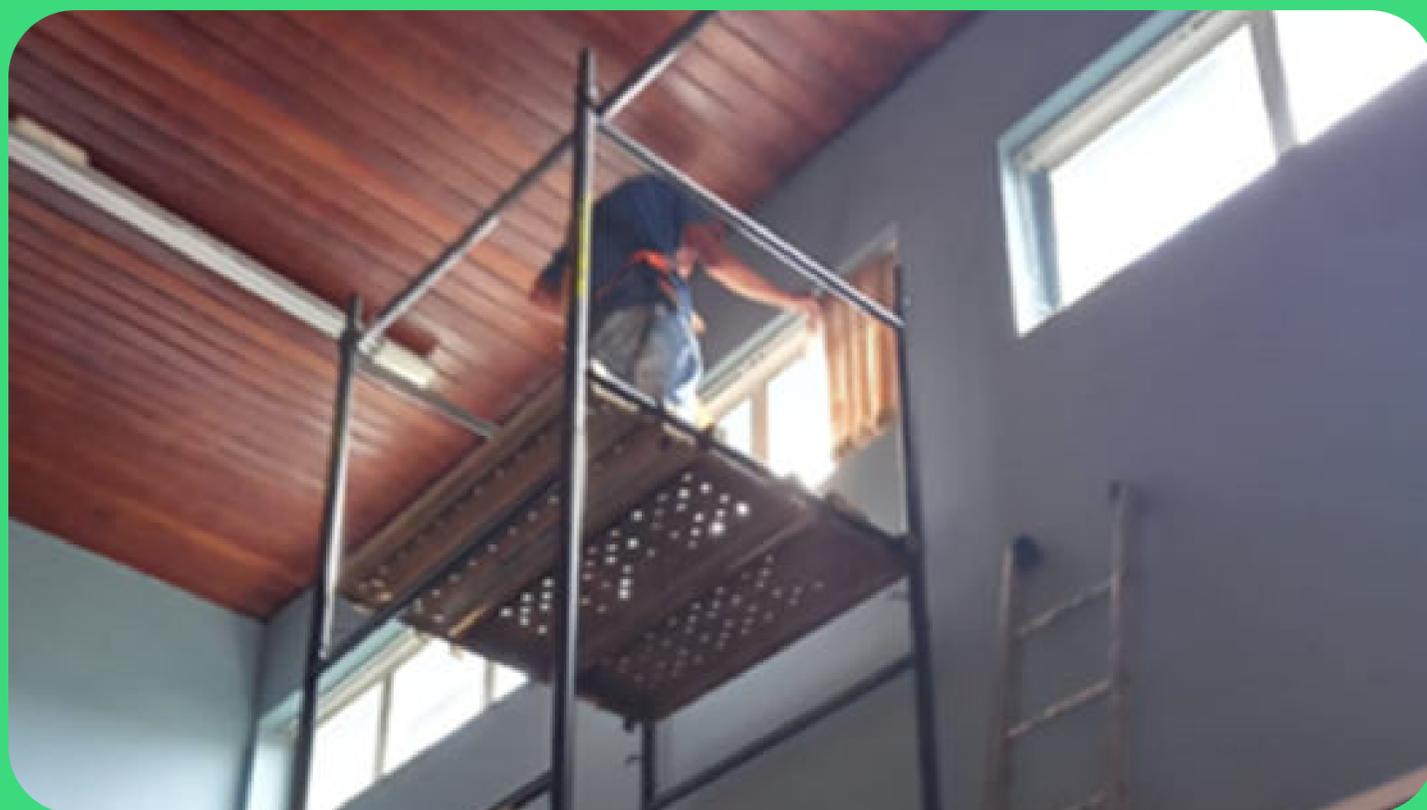
MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO
GERADOR ELÉTRICO





MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO E LIMPEZA
DAS PERSIANAS





MANUTENÇÃO

DEDETIZAÇÃO TOTAL, CONTROLE DE PRAGAS, LIMPEZA DE CALHAS, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA





MANUTENÇÃO

INSTALAÇÃO DE COBERTURA, PINGADEIRAS E CALHAS PARA PROTEÇÃO DE INTEMPÉRIES CLIMÁTICAS NO ALMOXARIFADO.





MANUTENÇÃO

INSTALAÇÃO DE PAINEL TEMÁTICO NO
PLENÁRIO MESTRE GAMA





MANUTENÇÃO

GERENCIAMENTO LOGÍSTICO DO BOLETIM
INFORMATIVO MENSAL DA CÂMARA





MANUTENÇÃO

DECORAÇÕES NATALINAS
(ARRANJOS TEMÁTICOS)

