



RELATÓRIO
DE GESTÃO

2025



CÂMARA MUNICIPAL DE
ALFREDO CHAVES

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES – EXERCÍCIO DE 2025

GESTOR RESPONSÁVEL: JOSIMAR PIUMBINI (Ordenador de Despesas)

MESA DIRETORA DO BIÊNIO 2025 / 2026 – 21ª Legislatura

Presidente da Câmara Municipal: JOSIMAR PIUMBINI

Vice-Presidente da Câmara Municipal: RENAN DE JESUS BOLDRINI

1º Secretário da Câmara Municipal: WARLEI FERRARINI PESSALI

2º Vice-presidente: HERMES LUIZ MARCHIORI ATHAIDES

2º Secretário: CHARLES GAIGHER

Demais Vereadores: ALEFY JÚNIOR CLÁUDIO SIMÕES, ARMANDO ZANATA INGLE RIBEIRO, NILTON CESAR BELMOK e ODAIR AUGUSTO BASSO



Na fileira superior, da esquerda para a direita, estão o 1º Secretário WARLEI PESSALI, o Presidente JOSIMAR PIUMBINI e o Vice-Presidente RENAN BOLDRINI. Abaixo, na mesma ordem, os Vereadores CHARLES GAIGHER, ARMANDO ZANATA, NILTON BELMOK, ODAIR BASSO, HERMES MARCHIORI e ALEFY SIMÕES.



SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES

Diretora Geral: IVANIA CAPRINI TAMBORINI DOS SANTOS

Procuradora Legislativa: Dra. ADRIANA PETERLE

Auditora Interna Legislativa: Dra. DYANA SEZINI VIEIRA

Contadora Legislativa: DÉBORA FONSECA GONÇALO NEVES FABIANO

Assessores Parlamentares: Dr. LUIZ CLAUDIO SEZINI PINTO JUNIOR, Dr.
LEONARDO DA SILVA AIME e Dra. EMANUELA BOTECHIA BERGAMI

Analista de Comunicação: LAIZ ARIANA FARIAS FIDALGO PEREIRA

Coordenadora de Tecnologia da Informação: SABRINA PRÊMOLI DARÓS

Analista de Tecnologia da Informação: LUCAS RIBEIRO MENDONÇA

Chefe de Gabinete: LUCIA HELENA CARDOSO

Gerente de Compras e Contratos: RAQUEL VANELI

Gerente de Gestão de Documentos: IVANIA CAPRINI T. DOS SANTOS (Interina)

Gerente de Patrimônio e Almoxarifado: GABRIEL FIORIN

Gerente Recursos Humanos e Tesouraria: BRÍGIDA BOTECHIA BORTOLOTE

Técnico Legislativo: MATEUS MOTA DE OLIVEIRA BRUM

Assistente de Comunicação: CAROLINA BONELLA GRASSI

Assistente de Diretoria: MAISA NASCIMENTO DE PAULA

Condutora de Veículo Oficial: ANA PAULA BASTOS BAZONI ALVES

Operador de Manutenção: SILVANEI HENRIQUE LEAL

Agentes Operacionais: MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS e ALESSANDRA
CASAGRANDE SALVADOR

Estagiária: GEÓRGEA BRANDY GRASSI MATTOS



APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão integra a Prestação de Contas da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, correspondente ao período de janeiro a dezembro de 2025. O documento reúne informações de caráter orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional e fiscal, além de dados relacionados à gestão estratégica e às atividades legislativas e administrativas desenvolvidas pela Casa de Leis.

Este relatório compõe a Prestação de Contas Anual encaminhada ao órgão de controle externo, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), em conformidade com a remessa prevista na Instrução Normativa TC n.º 068/2020, bem como suas alterações posteriores.

A Instrução Normativa TC n.º 068/2020, editada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, estabelece os parâmetros para a prestação de contas dos órgãos públicos municipais, incluindo o Poder Legislativo. No conjunto de remessas obrigatórias, destaca-se a Remessa 2.4, que trata especificamente do Relatório de Gestão, instrumento indispensável para assegurar a transparência e possibilitar o efetivo controle externo da administração pública.

O Relatório de Gestão da Câmara Municipal de Alfredo Chaves tem como finalidade proporcionar à sociedade, às autoridades competentes e aos órgãos de controle o acesso a informações claras e organizadas sobre a aplicação dos recursos públicos, as ações realizadas e os resultados alcançados. Busca, ainda, possibilitar o acompanhamento da execução orçamentária, avaliar a conformidade das ações com os objetivos



institucionais, bem como verificar a adequada e eficiente utilização dos recursos públicos.

Além disso, o documento contribui para ampliar a participação social, ao oferecer subsídios para que os cidadãos possam apresentar sugestões, críticas construtivas e propostas que colaborem com o desenvolvimento do município. Também evidencia o compromisso institucional com o cumprimento da legislação vigente, fortalecendo a credibilidade do Poder Legislativo perante a sociedade e os órgãos de controle.

Este relatório evidencia, ainda, os esforços empreendidos pela Câmara Municipal no aprimoramento de sua atuação legislativa, sempre alinhada aos princípios da transparência, da responsabilidade e da eficiência na gestão pública. Destaca-se a adoção de práticas voltadas ao uso consciente dos recursos públicos, em consonância com as normas de finanças públicas e os preceitos da responsabilidade fiscal.

Por fim, a apresentação desse relatório não pretende apenas cumprir uma exigência legal, mas oferecer uma ferramenta de feedback, planejamento e aprimoramento da gestão, ajudar a tomada de decisões baseadas em dados concretos. Ele busca oportunizar uma análise, uma auto avaliação, um compromisso com a responsabilidade fiscal e com o interesse público, bem como garantir que os recursos da Câmara Municipal sejam utilizados adequadamente, fortalecendo a confiança da população e dos órgãos de controle na atuação do Poder Legislativo.



1. IDENTIDADE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES

A Missão, Visão e Valores da Câmara Municipal de Alfredo Chaves foram fundamentais, pois norteou sua atuação buscando garantir que suas atividades estivessem alinhadas com os interesses da população.

1.1 Missão

A Missão da Câmara Municipal de Alfredo Chaves definiu o propósito da Câmara e sua razão de existir. Em geral, sua missão buscou: *“legislar assuntos de interesse municipal, fiscalizar atos do Poder Executivo, conhecer e encaminhar os anseios da população alfredense, representar e incentivar o cidadão na construção e controle de políticas públicas que visem elevar a qualidade de vida dos munícipes”*.

1.2. Visão

Representou o futuro desejado para o Legislativo e para o Município, ajudando a direcionar as ações da Câmara, incentivando melhorias na transparência, eficiência administrativa e qualidade dos serviços prestados à população, buscando: *“ser referência de inovação em gestão legislativa e na fiscalização, com a participação da população, contribuindo para o exercício da cidadania e alcançando a excelência na gestão política, administrativa e de pessoal.”*

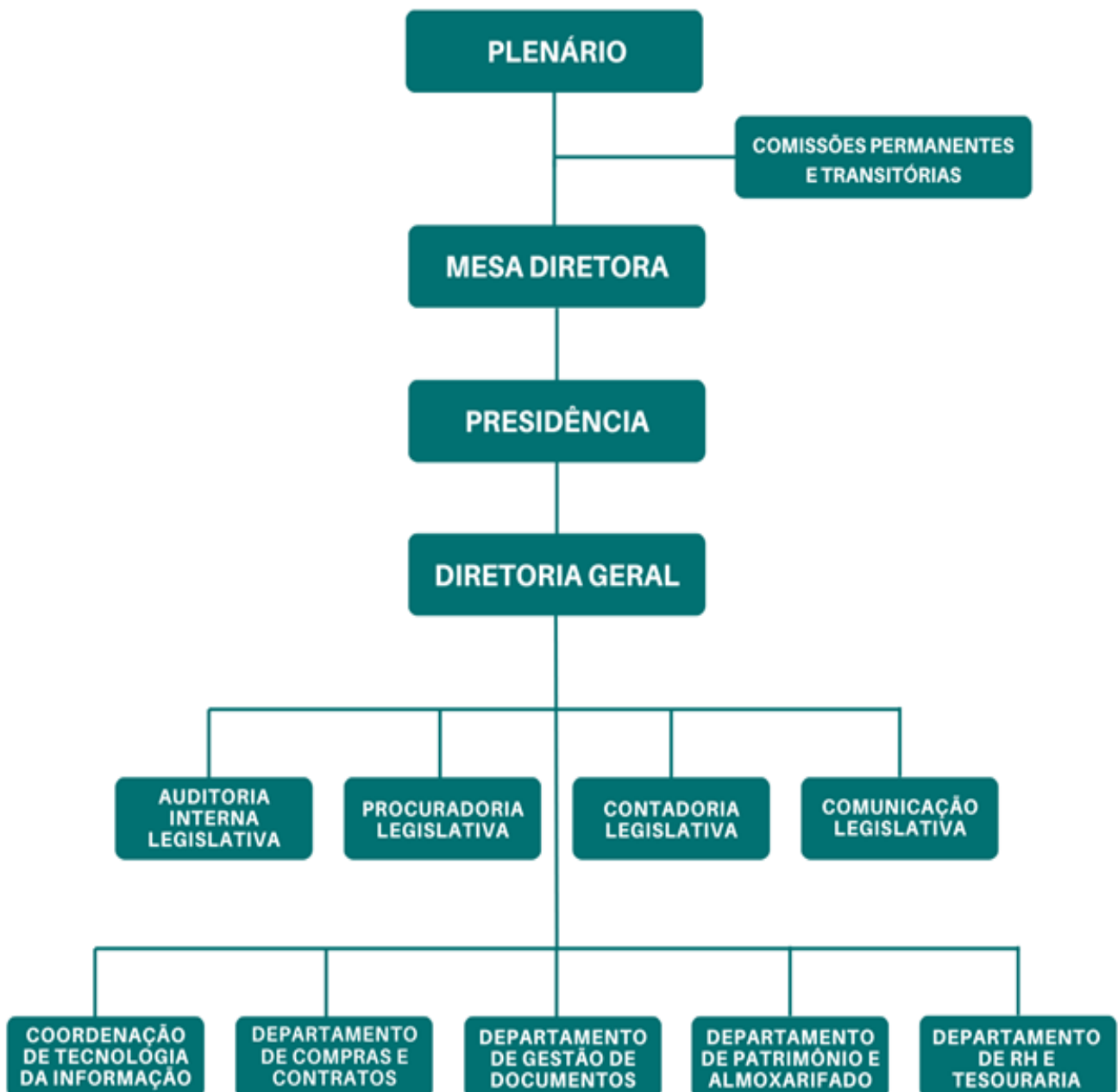
1.3. Valores

São os princípios que orientaram a conduta dos Vereadores e Servidores da Câmara, sendo eles: *“Ética, Legalidade, Credibilidade, Busca pela excelência, Inovação, Independência do Poder Legislativo, Responsabilidade Social e Cidadania”*.

Verifica-se que ter a Missão, Visão e Valores bem definidos fortaleceu a identidade institucional da Câmara, facilitou a gestão interna, melhorou a relação com a sociedade e assegurou que as decisões tomadas estivessem alinhados aos interesses coletivos.



1.4. Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Alfredo Chaves





2. GESTÃO FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL: RELATÓRIO CONTÁBIL

Visando assegurar a transparência à execução orçamentária, financeira e patrimonial do exercício de 2025, apresenta-se o presente relatório contábil, contemplando as principais movimentações ocorridas, de forma a possibilitar a adequada análise das contas públicas.

No período em análise, a Câmara Municipal de Alfredo Chaves desempenhou suas funções institucionais, com destaque para a fiscalização da aplicação dos recursos públicos e acompanhamento das ações do Poder Executivo, observando os princípios constitucionais da administração pública.

2.1. Execução Orçamentária

O orçamento do exercício de 2025, aprovado pela Lei nº 897/2024, fixou a despesa e estimou a receita no valor de **R\$ 4.700.000,00** (quatro milhões e setecentos mil reais), oriundos de transferências financeiras (duodécimos).

Durante o exercício, a Câmara Municipal de Alfredo Chaves recebeu de repasse no valor de **R\$ 4.700.000,00** (quatro milhões e setecentos mil reais). A despesa orçamentária executada atingiu o montante de **R\$ 3.311.594,08** (três milhões, trezentos e onze mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oito centavos), sendo devolvido ao Poder Executivo Municipal o valor de **R\$ 1.293.902,57** (um milhão, duzentos e noventa e três mil, novecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos), resultando em superávit financeiro de **R\$ 196.382,70** (cento e noventa e seis mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta centavos).

O valor aplicado em despesas exposto anteriormente foi realizado nas seguintes categorias e rubricas orçamentárias e transferências concedidas:

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	
Despesas Correntes	R\$ 3.277.896,28
Pessoal e Encargos	R\$ 2.319.740,61



Juros e Encargos da Dívida	
Outras Despesa Correntes	R\$ 958.155,67
Despesas de Capital	R\$ 33.697,80
Investimento	R\$ 33.697,80
Amortização da Dívida	
TOTAL GERAL	R\$ 3.311.594,08

TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	
Devolução de Duodécimo Exercício - 2025	R\$ 1.293.902,57
TOTAL GERAL	R\$ 1.293.902,57

2.2. Execução Financeira

Do total das despesas empenhadas, no valor de **R\$ 3.311.594,08** (três milhões, trezentos e onze mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oito centavos), foram efetivamente pagas **R\$ 3.291.107,47** (três milhões, duzentos e noventa e um mil, cento e sete reais e quarenta e sete centavos), resultando na inscrição em Restos a Pagar no montante de **R\$ 20.486,61** (vinte mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e um centavos).

As transferências concedidas totalizaram **R\$ 1.293.902,57** (um milhão, duzentos e noventa e três mil, novecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos), perfazendo um desembolso financeiro global de **R\$ 4.605.496,65** (quatro milhões, seiscentos e cinco mil, dez reais e quatro centavos).

O saldo bancário em 31/12/2025 é de **R\$ 234.627,80** (duzentos e trinta e quatro mil, seiscentos e vinte e sete reais e oitenta centavos). Considerando os Restos a Pagar no valor de **R\$ 20.486,61** (vinte mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e um centavos) e os valores consignado a recolher **R\$ 17.758,49** (dezessete mil, setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e nove centavos), apurou-se superávit financeiro de **R\$**



196.382,70 (cento e noventa e seis mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta centavos).

Registra-se que o referido superávit foi devolvido ao Poder Executivo Municipal em 26/02/2026, nos valores de **R\$ 194.186,27** (cento e noventa e quatro mil, cento e oitenta e seis reais e vinte e sete centavos) e **R\$ 2.196,43** (dois mil, cento e noventa e seis reais e quarenta e três centavos), conforme comprovantes, evidenciando o cumprimento do disposto no art. 42 a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

```
-----  
BANESTES S.A. BANCO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
TRANSFERENCIA DE  
C/C PARA C/C  
-----  
DADOS DO REMETENTE  
Cliente: Camara Mun De Alfredo Chaves  
Conta: 5.545.942  
Agencia: 139-Alfredo Chaves  
  
DADOS DO DESTINATARIO  
Cliente: Pref.Mun.Alfredo Chaves  
Conta: 2.927.895  
Agencia: 139-Alfredo Chaves  
  
DADOS DA TRANSACAO  
Dt. Pagamento: 26/02/2026  
Valor: R$194.186,27  
Protocolo: 051129435  
Origem:  
  
=====
```

TRANSACAO EFETIVADA

```
=====
```

Registro: 26/02/2026 11:37:31 0139 142
Emissao.: 26/02/2026 11:37:32



Transações pendentes (versão antiga)G334261127890511007
26/02/2026 11:31:45

Transferência entre contas diversas

Debitado

Nome	CAM MUN DE ALFREDO CHAVES
Agência	1261-0
Conta corrente	5459-3

Creditado

Nome	PREFEITURA MUNICIPAL ALFR
Agência	1261-0
Conta corrente	79504-6
Valor	2.196,43
Destinação	0
Data	Nesta data

Assinada por	J2933133 BRIGIDA BOTECHIA BORTOLOTE	26/02/2026 11:30:08
	J1583757 JOSIMAR PIUMBINI	26/02/2026 11:31:45

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: J1583757 JOSIMAR PIUMBINI.

2.3. Demonstração do Resultado do Exercício

No confronto entre as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, apurou-se resultado deficitário no valor de **R\$ 242.118,32** (duzentos e quarenta e dois mil, cento e dezoito reais e trinta e dois centavos), indicando redução no patrimônio líquido no período.

Ressalta-se que tal resultado patrimonial do exercício poderia ser positivo, caso a Câmara Municipal de Alfredo Chaves não tivesse efetuado a devolução de duodécimo ao Executivo Municipal no valor de R\$ **1.293.902,57** (um milhão, duzentos e noventa e três mil, novecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos).

2.4. Balanço Patrimonial (Balancete Contábil de Verificação)



No exercício, foram incorporados ao patrimônio do Poder Legislativo bens no montante de **R\$ 33.697,80** (trinta e três mil, seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos), referentes à aquisição de equipamentos e material permanente.

2.5. Outros Dados Significativos do Balanço Patrimonial

No confronto entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, apurou-se superávit financeiro de **R\$ 196.382,70** (Setenta e três mil, novecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos).

A conta “Variações Patrimoniais Diminutivas”, paga antecipadamente no valor total de **R\$ 1.373,31** (mil, trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e nove centavos), sendo **1.323,31** (hum mil, trezentos e vinte e três reais e trinta e um centavos), referente a seguro de veículo e **R\$ 50,00** (cinquenta reais) a seguro de vida que serão apropriados no decorrer do exercício de 2025.

2.6. Restos a Pagar

O montante inscrito em Restos a Pagar totaliza **R\$ 20.486,61** (vinte mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e um centavos), sendo este valor referente ao Contribuições ao RGPS sobre salários e remunerações.

2.7. Dívida Flutuante

O demonstrativo da dívida fluante evidencia a existência de saldo **R\$ 38.245,10** (trinta e oito mil, duzentos e quarenta e cinco reais e dez centavos), referente consignado a recolher e que deixou recursos financeiros para cobertura da despesa, demonstrando assim que Câmara honrou com todos seus compromissos e obrigações no exercício de 2025.



2.8. Prestação de Contas da Gestão Fiscal/Gastos com Pessoal

A Lei de Responsabilidade Fiscal limita os gastos com pessoal do Poder Legislativo em 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida, entretanto a Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000, estabelece que as despesas com a folha de pagamento, incluindo os subsídios dos Vereadores, estão limitadas a 70% (setenta por cento) do repasse recebido. Todos os limites foram respeitados, conforme demonstra o Relatório de Gestão Fiscal do 2º semestre de 2025 que acompanha este balanço, comprovando assim a gestão fiscal responsável por parte do Legislativo Municipal.

2.9. Gerenciamento Contábil da Câmara Municipal

Sobre todos os aspectos ficou evidenciado que a Gestão Administrativa da Câmara Municipal de Alfredo Chaves no exercício de 2025 procurou não só manter-se dentro dos princípios da legalidade e economicidade preconizados em nossa Carta Magna, mas, sobretudo, gerir com responsabilidade os recursos que foram repassados para, inclusive, modernizar as ações deste Poder. Com a certeza de ter prestado os esclarecimentos e informações necessárias à análise das contas apresentadas, colocamo-nos a dispor.

Contadora Legislativa: Débora Fonseca Gonçalo Neves Fabiano (CRC 19.526-ES)



3. GESTÃO ESTRATÉGICA DA CÂMARA MUNICIPAL

A Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Alfredo Chaves mostrou-se fundamental para assegurar o adequado funcionamento do Poder Legislativo, pautado pela eficiência, transparência e alinhamento às demandas da sociedade. Tal atuação contribuiu para o fortalecimento do Legislativo como um dos pilares da democracia local, buscando promover impactos positivos na vida da população.

A Câmara Municipal de Alfredo Chaves é constituída por 09 (nove) Vereadores e 21 (vinte e um) Servidores, sendo estes distribuídos em 11 (onze) efetivos, 09 (nove) comissionados e 01 (um) contratado, os quais desempenham atividades de natureza legislativa, administrativa e financeira. As atribuições foram executadas de forma integrada, nos níveis estratégico, tático e operacional, conforme os trabalhos desenvolvidos, que serão detalhados individualmente por cada setor.

3.1 Vereadores

Os Vereadores da Câmara Municipal de Alfredo Chaves representados **ALEFY JÚNIOR CLÁUDIO SIMÕES, ARMANDO ZANANTA, CHARLES GAIGHER, HERMES LUIZ MARCHIORI ATHAIDES, JOSIMAR PIUMBINI, NILTON CESAR BELMOK, ODAIR AUGUSTO BASSO, RENAN DE JESUS BOLDRINI e WARLEI FERRARINI PESSALI** desempenharam um papel fundamental na sociedade alfredense, pois foram os representantes diretos da população no Poder Legislativo Municipal, buscando em suas atuações impactar diretamente a vida dos cidadãos, garantindo que as demandas locais fossem debatidas e dentro das possibilidades atendidas.

Verifica-se que os Vereadores foram a voz da população dentro da Câmara Municipal. Eles atuaram como intermediários entre os cidadãos e o poder público, ouvindo as necessidades da comunidade e buscando transformar as demandas em ações concretas.

O papel dos Vereadores no assessoramento ao Poder Executivo foi fundamental para garantir que as demandas da população fossem apresentadas, e dentro das



possibilidades atendidas de forma eficiente. A apresentação de Indicações foi uma das ferramentas mais importantes nesse processo, pois permitiu que os Vereadores sugerissem ações, melhorias e investimentos buscando beneficiar a população.

As indicações funcionaram como um canal de comunicação entre o Legislativo e o Executivo, sinalizando necessidades identificadas na Sede, nos bairros, distritos e comunidades rurais. Como os Vereadores estavam em contato direto com a população, eles conseguiram perceber de perto os problemas enfrentados, como a falta de infraestrutura, necessidade de manutenção de estradas, melhorias na saúde e educação, entre outros.

Além disso, ao apresentar uma Indicação, o Vereador não apenas apontou o problema, mas também sugeriu soluções, demonstrando um papel ativo na construção de políticas públicas. Esse assessoramento contribuiu para uma gestão mais eficiente, baseada nas reais necessidades da população. Embora a Indicação não tenha caráter obrigatório para o Executivo, sua importância está no fortalecimento da representatividade e no compromisso com o desenvolvimento do município. Através dessa ferramenta, os vereadores exerceram sua função fiscalizadora e propositiva, colaborando para uma Administração mais transparente e alinhada aos anseios da comunidade.

Um dos papéis também importantes desenvolvidos pelos Vereadores foi fiscalizar as ações do Poder Executivo Municipal, possibilitando acompanhar a aplicação do orçamento municipal, verificar a execução de obras e serviços públicos e garantir que os recursos fossem utilizados de forma eficiente e transparente.

Os Vereadores criaram, analisaram e votaram Projetos de Lei que impactaram diretamente a vida dos cidadãos. Isso pode incluir leis relacionadas à inclusão, educação, saúde, transporte, meio ambiente, segurança pública e outros temas essenciais para o bem-estar da população.

O Legislativo Municipal foi responsável por aprovar o orçamento do município, definindo como os recursos públicos seriam distribuídos. Essa função foi crucial para garantir que as áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura, recebessem os investimentos necessários.



Os Vereadores promoveram atendimentos na Sede do Poder Legislativo e nas localidades, realizaram reuniões e outros canais de diálogo para garantir que a população participasse das decisões municipais. Isso fortaleceu a democracia e garantiu que as políticas públicas estivessem alinhadas às necessidades reais dos cidadãos.

3.2 Atuação Legislativa e Produção Parlamentar

No exercício de 2025, a Câmara Municipal evidenciou atuação parlamentar ativa, consistente e alinhada às demandas da sociedade, por meio da apresentação e tramitação de diversas proposições legislativas, distribuídas entre projetos de lei, indicações, requerimentos, moções e demais instrumentos regimentais.

A produção legislativa refletiu o compromisso dos Vereadores com o desenvolvimento do município, abrangendo iniciativas voltadas ao interesse público, à melhoria dos serviços municipais, ao atendimento das demandas comunitárias e ao fortalecimento das políticas públicas locais. Destaca-se, nesse contexto, a atuação propositiva dos parlamentares na formulação de matérias normativas, bem como na sugestão de ações ao Poder Executivo.

Ressalta-se ainda o papel fiscalizador exercido pelos vereadores, materializado na análise, discussão e deliberação das proposições, bem como no acompanhamento das ações governamentais, garantindo maior equilíbrio entre os Poderes e contribuindo para a transparência e a eficiência da gestão pública.

A organização e tramitação das proposições em sistema eletrônico reforçaram a modernização do processo legislativo, assegurando maior controle, rastreabilidade e acesso às informações por parte da sociedade, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência.

Foram apresentadas diversas proposições pelos Vereadores, dentre elas podemos destacar:



ANO	PROPOSIÇÕES APRECIADAS PELO PLENÁRIO	QUANTIDADE
2025	Balancete (Apresentação de Prestação de Contas da Prefeitura, SAAE, Fundo Municipal de Saúde, Câmara, Programa Bolsa Família)	55
2025	Emenda ao Projeto de Lei	08
2025	Emenda ao Projeto de Resolução	-
2025	Indicação	246
2025	Julgamento de Contas da Câmara Municipal	01
2025	Julgamento de Contas da Prefeitura Municipal	01
2025	Projeto de Decreto Legislativo	28
2025	Projeto de Lei Complementar do Executivo	14
2025	Projeto de Lei Complementar do Legislativo	04
2025	Projeto de Lei Ordinária do Executivo	43
2025	Projeto de Lei Ordinária do Legislativo	19
2025	Projeto de Resolução	03
2025	Proposta de Emenda à Lei Orgânica	01
2025	Requerimento	57
2025	Veto	00
2025	Voto de Congratulações	34
2025	Voto de Louvor	02
2025	Voto de Pesar	67
2025	Voto de Repúdio	02

Dessa forma, a produção legislativa de 2025 consolidou-se como instrumento essencial para a transformação das demandas sociais em ações concretas, reafirmando o papel do Poder Legislativo como agente de representação, normatização e fiscalização no âmbito municipal.



3.3 Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Alfredo Chaves

As Comissões Permanentes desempenharam um papel fundamental na Câmara Municipal de Alfredo Chaves, pois foram responsáveis por analisar e emitir pareceres sobre os Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto Legislativo, Veto, Julgamento de Contas do Executivo; Emendas de Projetos, Proposta de Emenda à Lei Orgânica, antes que fossem votados em Plenário, garantindo que as propostas fossem discutidas com mais profundidade e especialização.

Em resumo, as Comissões Permanente destacaram sua importância nos seguintes pontos: aprimoramento das Leis, pois avaliaram os projetos, sugeriram alterações e garantiram que as propostas fossem adequadas à realidade do município; agilidade no Processo Legislativo, pois permitiram que os projetos fossem discutidos previamente, evitando que o Plenário ficasse sobrecarregado com debates técnicos; maior especialização, pois como cada Comissão trata de temas específicos (como Justiça e Redação Final, Finanças e Orçamento, Educação, Saúde, Assistência e Diversidade Sexual e Identidade de Gênero, e Obra e Serviços Públicos), os Vereadores puderam se aprofundar mais nos assuntos, tornando o processo mais eficiente; participação popular, pois muitas vezes, as Comissões realizam reuniões permitindo que os profissionais, a população e especialistas contribuíssem com sugestões e críticas antes da votação final; fiscalização do Executivo, pois algumas Comissões, como a de Finanças e Orçamento, desempenharam o papel de acompanhar a execução do orçamento e fiscalizar as ações da Prefeitura, garantindo transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Portanto, as Comissões Permanentes foram essenciais para garantir que as decisões do Legislativo fossem embasadas, eficientes e alinhados com os interesses da população.

COMISSÕES PERMANENTES:

- COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL:

Presidente: WARLEI FERRARINI PESSALI;



Membros: RENAN DE JESUS BOLDRINI e HERMES LUIZ MARCHIORI ATHAYDES.

- COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:

Presidente: RENAN DE JESUS BOLDRINI;

Membros: WARLEI FERRARINI PESSALI e ODAIR AUGUSTO BASSO.

- COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

Presidente: HERMES LUIZ MARCHIORI ATHAYDES;

Membros: CHARLES GAIGHER e ALEFY JÚNIOR CLÁUDIO SIMÕES.

- COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA E DIVERSIDADE SEXUAL E IDENTIDADE DE GÊNERO:

Presidente: CHARLES GAIGHER;

Membros: ODAIR AUGUSTO BASSO e RENAN DE JESUS BOLDRINI.

3.4 Comissão de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Alfredo Chaves

No exercício de 2025, em consonância com a posse dos novos legisladores, foi instituída a Comissão Especial de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, marcando um importante avanço no fortalecimento dos mecanismos de controle e responsabilidade no âmbito do Poder Legislativo.

A partir deste exercício, a composição da referida Comissão ocorreu no próprio ato da sessão de instalação e posse, conferindo maior legitimidade, transparência e alinhamento institucional desde o início dos trabalhos legislativos. Os membros da Comissão assumiram a relevante missão de zelar pelo cumprimento dos deveres éticos e pela observância do decoro parlamentar, ficando assim constituída:

COMISSÃO ESPECIAL:



- COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR:

Presidente: HERMES LUIZ MARCHIORI ATHAYDES;

Membros: ALEFY JÚNIOR CLÁUDIO SIMÕES e NILTON CESAR BELMOK.

A criação e efetiva posse dos membros da Comissão de Ética e Decoro Parlamentar representou um marco na consolidação de uma cultura de responsabilidade e integridade entre os agentes políticos, reforçando o compromisso com a moralidade administrativa e com o interesse público.

A comissão tem papel essencial na análise e apuração de eventuais condutas incompatíveis com o exercício do mandato, funcionando como instrumento legítimo para prevenir, orientar e, quando necessário, responsabilizar desvios de conduta no âmbito parlamentar. Tal iniciativa fortalece a credibilidade da Câmara Municipal perante a sociedade, assegurando que o exercício da função legislativa esteja pautado por princípios éticos, respeito institucional e compromisso com a coletividade.

3.5. FORTALECIMENTO DO PODER LEGISLATIVO: ATUAÇÃO DOS VEREADORES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

A atuação do Poder Legislativo Municipal em 2025 evidenciou o compromisso dos Vereadores com o fortalecimento institucional, a transparência e a responsabilidade na condução da atividade parlamentar. Ao longo do exercício, as ações desenvolvidas consolidaram um Legislativo mais eficiente, acessível e alinhado às demandas da sociedade, reforçando seu papel fundamental na promoção do interesse público.

3.5.1 Fortalecimento da Atividade Legislativa por meio de realização de Sessões Plenárias semanais



No início do exercício de 2025, foi proposta e posteriormente aprovada alteração no Regimento Interno da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, estabelecendo a mudança na periodicidade das Sessões Ordinárias, que deixaram de ser quinzenais e passaram a ser realizadas semanalmente.

Com a nova sistemática, as Sessões passaram a ocorrer todas as quartas-feiras, conferindo maior previsibilidade ao calendário legislativo e facilitando a participação da sociedade, que passou a ter maior clareza quanto aos dias de realização das atividades plenárias. A medida refletiu o comprometimento do Poder Legislativo com o fortalecimento da transparência, da participação popular e da celeridade na apreciação das proposições.

Além disso, contribuiu significativamente para o melhor fluxo das demandas legislativas, ampliando a produtividade parlamentar e evidenciando o engajamento dos Vereadores e Servidores na condução dos trabalhos. Tal iniciativa consolidou o papel da Câmara como instituição atuante, eficiente e alinhada às necessidades da população, reforçando sua função essencial de representação e promoção do interesse público.

3.5.2 Modernização e Ampliação da Transparência nas Transmissões das Sessões Plenárias

No início do exercício de 2025, a Câmara Municipal promoveu importantes investimentos voltados à melhoria da qualidade e do alcance das **transmissões das Sessões Plenárias**, por meio da contratação de empresa especializada para realização da gravação e transmissão ao vivo. Além da ampliação dos canais de divulgação, que passaram a incluir, de forma integrada, plataformas como Facebook e Instagram, também foi assegurado o armazenamento dos conteúdos no site oficial da Câmara, possibilitando o acesso posterior por qualquer cidadão, inclusive com direcionamento para o YouTube.

As melhorias implementadas, que envolveram desde a qualidade de imagem e áudio até a modernização dos equipamentos, contribuíram significativamente para conferir maior profissionalismo e valorização institucional ao Poder Legislativo. Essa iniciativa reforça o compromisso com a transparência pública, ampliando o acesso à



informação e oportunizando que um número cada vez maior de cidadãos acompanhe as atividades legislativas, seja em tempo real ou posteriormente, fortalecendo, assim, a participação social e o controle democrático.

3.5.3 Modernização Tecnológica e Fortalecimento da Transparência Legislativa

No exercício de 2025, a Câmara Municipal avançou significativamente na modernização de seus processos internos e legislativos, com a implantação de sistemas integrados voltados à consolidação de uma Câmara 100% digital. Dentre as principais iniciativas, destaca-se a adoção do **sistema administrativo eletrônico**, que contribui para a redução do uso de papel, maior agilidade na tramitação dos processos e garantia de rastreabilidade dos documentos, promovendo mais eficiência na gestão pública.

Com especial relevância, ressalta-se a implantação do **sistema de processo legislativo eletrônico em ambiente web**, que representa um marco no fortalecimento da transparência e do acesso à informação. Por meio dessa ferramenta, todas as matérias legislativas passaram a tramitar de forma totalmente digital, desde a sua apresentação até a conclusão, permitindo que qualquer cidadão acompanhe, em tempo real e de forma remota, todas as proposições apresentadas, sua tramitação, deliberações e resultados. Essa inovação ampliou significativamente a publicidade dos atos legislativos e incentiva a participação popular, ao possibilitar que a sociedade exerça, de maneira mais efetiva, o controle social sobre as atividades do Poder Legislativo.

Além disso, o sistema assegura a disponibilização do processo completo, permitindo à população identificar com clareza o posicionamento de cada vereador nas deliberações plenárias, o que reforça o compromisso institucional com a transparência, a responsabilidade pública e a aproximação entre o Legislativo e a sociedade. Essa modernização consolidou um ambiente mais acessível, eficiente e democrático, estimulando o engajamento cidadão e fortalecendo a confiança nas ações desenvolvidas pela Câmara Municipal.



3.5.4 Campanhas Institucionais

No âmbito das ações institucionais de conscientização e responsabilidade social, a Câmara Municipal de Alfredo Chaves desenvolveu, ao longo do exercício, diversas campanhas educativas, com destaque para a **Campanha Agosto Lilás**, voltada ao enfrentamento da violência contra a mulher. A iniciativa foi estruturada por meio de um plano de ação abrangente, contemplando atividades de mobilização interna e externa, tais como a realização de palestras com profissionais especializados, divulgação contínua de conteúdos educativos nas redes sociais, promoção de ações de conscientização junto à população e às escolas, além do fortalecimento e divulgação da rede de proteção à mulher no município. Internamente, foram promovidas ações simbólicas e de engajamento institucional, como a ambientação da sede com a identidade visual da campanha, incentivo ao uso da cor lilás por servidores e vereadores, e inserção da temática nas Sessões Plenárias. Ademais, a Câmara atuou de forma propositiva, incentivando a apresentação de matérias legislativas relacionadas à proteção das mulheres e a valorização de entidades atuantes na área, consolidando seu papel como agente ativo na promoção de direitos e na transformação social.

3.5.5 Concessão de Títulos e Comendas – Valorização e Reconhecimento Social

No exercício de 2025, a Câmara Municipal, por meio de Resolução que institui a **concessão de títulos de Cidadão Alfredense, Alfredense Ausente e Comendas de Honra ao Mérito** em diversas categorias, promoveu a realização de Sessão Solene marcada pelo reconhecimento público de cidadãos que contribuíram significativamente para o desenvolvimento do município.

A iniciativa demonstrou-se extremamente positiva, sendo acolhida pela sociedade, que reconheceu a relevância do gesto como forma de valorização de trajetórias que, muitas vezes, passam despercebidas no cotidiano. Ao conferir visibilidade a essas histórias, o Poder Legislativo reforça o entendimento de que há conquistas e contribuições cujo valor transcende o aspecto material, estando diretamente ligado ao reconhecimento, à gratidão e ao respeito coletivo.



Nesse contexto, a concessão de honrarias cumpre um papel fundamental ao **promover o reconhecimento social daqueles que, por meio de suas ações, colaboram para o bem-estar e o progresso da comunidade.** Trata-se de uma iniciativa que fortalece vínculos, resgata a memória coletiva e inspira outros cidadãos a também contribuírem com o desenvolvimento local.

Dessa forma, evidencia-se que a Câmara Municipal não atua apenas como órgão legislador, mas também como agente promotor de cidadania, de valorização humana e de reconhecimento público dos relevantes serviços prestados à sociedade, gerando impactos significativos na autoestima, no sentimento de pertencimento e na valorização pessoal dos homenageados, além de fortalecer a identidade e o orgulho da comunidade como um todo.

3.5.6 Responsabilidade Fiscal e Compromisso com o Dinheiro Público

Ao longo do exercício de 2025, a Câmara Municipal reafirmou, de forma concreta, seu compromisso com a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. **A condução criteriosa das despesas, pautada na economicidade, planejamento e zelo pelo erário, evitou gastos desnecessários e permitiu a otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo das atividades legislativas e administrativas.**

Como resultado dessa postura responsável, ao final do exercício foi possível realizar o **repasso ao Poder Executivo Municipal do montante de R\$ 1.293.912,57**, fruto da economia gerada pela gestão eficiente dos recursos. Mais do que um simples ato formal, esse repasse representou uma decisão institucional consciente, voltada a garantir que os recursos públicos retornem à sociedade na forma de investimentos prioritários, ampliando os benefícios à população.

Ressalta-se que a Câmara Municipal não apenas atuou com rigor na gestão de seus próprios recursos, mas também exerceu de forma permanente seu papel constitucional de fiscalização, acompanhando a aplicação desses valores pelo Executivo,



de modo a assegurar que sejam destinados a ações de interesse público e que efetivamente atendam às necessidades da comunidade.

Dessa forma, a atuação da Câmara em 2025 evidencia um compromisso sólido com a boa governança, a transparência e a correta aplicação do dinheiro público, reforçando seu papel como instituição responsável, atuante e alinhada aos interesses da população.

3.5.7 Reconhecimento dos Servidores e Incentivo à Economia Local – Vale Feira

No exercício de 2025, a Câmara Municipal implementou, de forma inédita, uma importante iniciativa voltada à valorização dos seus servidores: a concessão do benefício denominado Vale Feira. A medida representa um reconhecimento concreto ao trabalho desempenhado com comprometimento e responsabilidade pelos servidores, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida.

Por meio do programa, cada servidor passou a receber mensalmente o valor de R\$ 100,00, destinado exclusivamente à utilização na feira livre realizada às sextas-feiras. A iniciativa, além de **promover o bem-estar dos colaboradores**, foi estrategicamente pensada para gerar impacto positivo na economia local.

Ao direcionar o uso do benefício para a feira, a **Câmara fortalece diretamente os produtores rurais, feirantes e, especialmente, a agricultura familiar, estimulando a comercialização de produtos locais e incentivando a permanência e o desenvolvimento do homem do campo**. Trata-se de uma ação que integra valorização do servidor com fomento econômico, criando um ciclo virtuoso que beneficia toda a comunidade.

Dessa forma, o Legislativo Municipal demonstra sensibilidade social e visão estratégica ao implementar políticas que vão além de sua função institucional tradicional, atuando também como agente indutor do desenvolvimento local, fortalecendo a economia e promovendo o reconhecimento daqueles que contribuem diariamente para o bom funcionamento da instituição.



3.5.8 Transparência e Publicidade dos Atos Legislativos

No exercício de 2025, a Câmara Municipal reafirmou seu **compromisso com a transparência, a publicidade e o fortalecimento do controle social, consolidando avanços significativos na divulgação e no acompanhamento dos atos do Poder Legislativo**. Destaca-se, nesse contexto, a plena regularidade na transmissão das informações relativas ao processo legislativo ao Tribunal de Contas, alcançando o índice de 100% de envio, o que evidencia a responsabilidade institucional com a conformidade normativa e a integridade das informações prestadas.

No âmbito da transparência pública, a Casa Legislativa atingiu o índice de 81,80%, conforme avaliação promovida pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública – edição 2025. O resultado representou um crescimento expressivo de 13,58 pontos percentuais em relação ao ano anterior, promovendo a elevação da classificação da Câmara da categoria intermediária para elevada.

Com esse desempenho, a Câmara Municipal passou a ocupar a 23ª posição entre as 38 Câmaras avaliadas no Estado, demonstrando evolução consistente na adoção de boas práticas de transparência ativa e passiva.

Tais resultados refletem o empenho da gestão e dos servidores na promoção de uma administração pública mais aberta, acessível e responsável, fortalecendo a confiança da sociedade, ampliando os mecanismos de fiscalização cidadã e contribuindo diretamente para o aprimoramento da atuação legislativa e dos resultados institucionais.

4. ATUAÇÃO DOS SERVIDORES E SUSTENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

O presente tópico tem por finalidade evidenciar a atuação integrada dos Servidores que compõem a estrutura administrativa e legislativa desta Casa, destacando a relevância de cada setor para o pleno funcionamento do Poder Legislativo. Ressalta-se que, embora existam distinções quanto às atribuições e responsabilidades, não há hierarquia de



importância entre os profissionais, uma vez que todos desempenham papel essencial na execução das atividades institucionais. Assim, busca-se reconhecer, de forma justa, a contribuição individual e coletiva de cada servidor, compreendendo que a eficiência da gestão pública resulta do esforço conjunto, da cooperação e do comprometimento de toda a equipe, que, de maneira articulada, assegura a continuidade, a qualidade e a efetividade dos serviços prestados à sociedade.

4.1 Diretoria Geral

A Diretoria Geral da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora IVANIA CAPRINI TAMBORINI DOS SANTOS e pela Assistente de Diretoria Servidora MAISA NASCIMENTO DE PAULA buscou desempenhar um papel essencial na administração do Legislativo Municipal, garantindo que a estrutura administrativa funcionasse de maneira eficiente e organizada para apoiar o trabalho dos Vereadores, Servidores e o atendimento à população. Sua atuação buscou impactar diretamente a governança, a transparência e a eficiência da Casa Legislativa.

Um dos papéis importantes desenvolvidos pela Diretoria Geral, além do acompanhamento foi o incentivo ao trabalho dos Vereadores e dos Servidores, sendo fundamentais para garantir o bom funcionamento do Poder Legislativo e a eficiência na tomada de decisões.

Em resumo, os incentivos e acompanhamento contribuíram para o alinhamento estratégico, permitindo que todos os setores estivessem cientes das diretrizes e prioridades da gestão, garantindo que o trabalho estivessem alinhados com os objetivos da Câmara e as demandas da população; a eficiência administrativa, possibilitando a organização das atividades internas, evitando retrabalho, otimizando recursos e garantindo que prazos fossem cumpridos; a transparência e comunicação, por meio do diálogo entre os diferentes departamentos, promovendo um ambiente de trabalho mais transparente e colaborativo; a publicação das Proposições Legislativas objetivando maior transparência e participação social; a resolução de problemas internos, permitindo identificar dificuldades operacionais e buscar soluções de forma coletiva, promovendo um



ambiente de trabalho mais produtivo; e o aprimoramento dos serviços ao público que ajudaram a melhorar o atendimento à população e a eficácia das ações do Legislativo Municipal. Portanto, as reuniões internas bem conduzidas fortaleceram a Câmara Municipal, tornando-a mais organizada, eficiente e comprometida com a boa gestão pública.

A Diretora Geral foi responsável por coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras e jurídicas da Câmara, garantindo o cumprimento das normas legais e a transparência na aplicação dos recursos públicos; bem como coordenar todos os setores da Câmara, garantindo que os serviços internos funcionassem de forma harmoniosa e eficiente, incluindo apoio as áreas legislativas e administrativas como recursos humanos, finanças, compras, patrimônio e almoxarifado, tecnologia da informação, documental, infraestrutura e manutenção dos serviços. Atuou de forma efetiva na área documental, estando como Gerente de Gestão de Documentos.

Além disso, um dos papéis mais estratégicos desenvolvidos foi priorizar a atenção e atendimento à população e fornecer suporte técnico e administrativo ao Presidente e aos Vereadores, auxiliando na execução das atividades legislativas e garantindo que os tramites internos ocorressem dentro da legalidade e eficiência.

Portanto, a Diretoria Geral foi essencial para garantir o bom funcionamento da Câmara Municipal e fazer a ponte entre a Câmara, os órgãos do Poder Executivo, demais instituições públicas e a sociedade civil, fortalecendo a representatividade do Legislativo Municipal.

4.2 Procuradoria Legislativa

A Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora Dra. ADRIANA PETERLE, foi essencial para garantir que todas as ações da Casa de Leis estivessem em conformidade com a legislação, protegendo juridicamente o Legislativo Municipal e assegurando o correto funcionamento dos processos legislativos e administrativos.



A Procuradoria Legislativa prestou suporte jurídico aos Vereadores, Assessores, Diretoria Geral e demais setores da Câmara, garantindo que as proposições legislativas e os processos administrativos estivessem em consonância com a Constituição Federal, Lei Orgânica, Regimento Interno, Nova Lei de Licitações e Contratos e demais normas legais.

Além disso, a Procuradoria Legislativa por ser o órgão responsável pela Representação do Poder Legislativo em todas as esferas de poder que demandam a atuação de um advogado, atuou na representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal em ações judiciais e processos administrativos, assegurando os interesses da Casa Legislativa; fez Análise e emitiu Pareceres Jurídicos sobre projetos de lei, contratos administrativos, e demais questões jurídicas que envolveram a administração da Câmara.

Em resumo a atuação da Procuradoria permitiu: o controle da legalidade dos Atos Administrativos, garantindo que todos os atos administrativos da Câmara estivessem de acordo com as leis vigentes, evitando irregularidades e garantindo a transparência e a moralidade da gestão pública; o apoio e auxílio às Comissões Permanentes na elaboração de Estudos Técnicos sobre as proposições Legislativas, na análise de projetos de lei e outros temas jurídicos, contribuindo para a qualidade técnica e legal das discussões legislativas (o que contribuiu para enriquecer ainda mais o posicionamento e argumentos dos Vereadores em Sessões Plenárias, principalmente quanto a emissão de Parecer relacionados à matéria legislativa, resultando em uma imagem positiva do Poder Legislativo); a elaboração de Regulamentos, de minutas padronizadas e a edição de contratos, termos aditivos, apostilamento e outros instrumentos jurídicos, garantindo que estivessem adequados à legislação e evitando prejuízos à administração pública; a prevenção de Riscos e Conflitos Jurídicos, atuando de forma preventiva para evitar litígios e possíveis irregularidades, orientando a Câmara sobre as melhores práticas jurídicas e administrativas; na edição de Portarias, de Projetos de Leis e Resoluções que regulamentam questões internas da Câmara Municipal; e o trabalho em conjunto com outros setores da Câmara para garantir a fiscalização e a correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.



Verifica-se ainda, que a Procuradoria Legislativa desempenhou papel essencial no assessoramento jurídico dos processos de contratação ao longo do exercício de 2025, atuando de forma preventiva e orientativa na análise dos procedimentos administrativos. Sua atuação concentrou-se na emissão de pareceres jurídicos fundamentados, assegurando a conformidade dos atos com a Lei n.º 14.133 de 2021, bem como com os princípios que regem a Administração Pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Destaca-se ainda a contribuição na validação de estudos técnicos preliminares, termos de referência e minutas contratuais, mitigando riscos jurídicos, promovendo segurança institucional e fortalecendo a governança nas contratações públicas.

Portanto, verificou-se que a Procuradoria Legislativa foi eficaz para a segurança jurídica da Câmara Municipal, garantindo que suas atividades fossem realizadas dentro da legalidade, protegendo o órgão e contribuindo para uma gestão pública eficiente e transparente.

4.3 Auditoria Interna Legislativa

A Auditoria Interna Legislativa da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora Dra. DYANA SEZINI VIEIRA, desempenhou um papel fundamental no fortalecimento da governança, na transparência e na correta aplicação dos recursos públicos. Sua função principal foi garantir que a administração legislativa atuasse de acordo com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e moralidade.

Em resumo a atuação da Auditora Pública Interna permitiu: a fiscalização da gestão financeira e orçamentária, acompanhando e avaliando a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal, garantindo que os gastos estivessem dentro das normas e limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); a prevenção de irregularidades, identificando falhas, desperdícios e possíveis descumprimentos, auxiliando na correção de problemas antes que pudessem causar prejuízos aos cofres públicos; o aprimoramento da Gestão Pública propondo melhorias nos processos



internos, tornando a administração mais eficiente e eficaz, reduzindo custos e aumentando a qualidade dos serviços prestados; a transparência e prestação de contas, garantindo que os atos administrativos fossem realizados de forma clara e acessível à sociedade, fortalecendo a confiança da população na Câmara Municipal; o apoio ao Controle Externo, atuando em conjunto com o Tribunal de Contas e outros órgãos de controle, fornecendo relatórios e informações que auxiliaram na fiscalização externa da gestão legislativa; a conformidade com Normas e Regulamentos, assegurando que todas as ações da Câmara estivessem alinhadas com a legislação vigente, prevenindo riscos jurídicos e administrativos.

Portanto, verificou-se que a Auditoria Interna Legislativa tem um papel extremamente relevante na contribuição de uma gestão ética, transparente e eficiente, fortalecendo o papel do Legislativo Municipal na promoção do interesse público.

4.3.1 Ouvidoria

A Ouvidoria da Câmara Municipal, representada também pela Servidora DYANA SEZINI VIEIRA, constituiu um meio de comunicação que permitiu ao cidadão fazer reclamações, apresentar sugestões e avaliar ações dos vereadores e servidores, bem como a fiscalização da atuação do Poder Executivo. Ficou disponível presencialmente na sede do Órgão, no site eletrônico por meio do contato da Ouvidoria ou ao link do Fale Conosco. Também ficou disponível na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação do Governo Federal, conhecida como FALA BR, aderida pela Câmara Municipal de Alfredo Chaves a fim de contribuir ainda mais para o acesso do cidadão e garantir a segurança, credibilidade, transparência, eficiência e eficácia do serviço público.

No exercício de 2025, a Ouvidoria da Câmara Municipal desempenhou papel fundamental no acolhimento das demandas da população, tendo recebido diversas denúncias, todas devidamente analisadas e encaminhadas para as providências cabíveis. Cada manifestação foi tratada com responsabilidade e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando transparência, organização e respeito ao cidadão. Destaca-se que, em muitos casos, as demandas apresentadas envolviam matérias de competência de outros



órgãos, especialmente do Poder Executivo, ocasião em que a Ouvidoria atuou de forma orientativa, promovendo os devidos encaminhamentos e esclarecimentos necessários.

Assim, a Câmara Municipal reafirmou seu compromisso institucional de servir como canal acessível de escuta, atenção e orientação à população, garantindo que cada cidadão fosse devidamente atendido dentro das possibilidades legais e administrativas.

4.4 Contadoria Legislativa

A Contadoria Legislativa da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora DÉBORA FONSECA GONÇALO NEVES FABIANO, foi primordial para garantir a correta gestão dos recursos públicos, a transparência e o cumprimento das normas legais.

Como responsável pela área contábil e financeira, a Contadora Legislativa desempenhou a um papel estratégico na prestação de contas, no planejamento orçamentário e no controle da execução financeira do Legislativo Municipal.

Em resumo, o trabalho desempenhado pela Contadoria Legislativa contribuiu para: o planejamento orçamentário e financeiro, participando da elaboração do orçamento anual da Câmara, assegurando que as previsões de receita e despesa estivessem de acordo com a legislação e as necessidades do Poder Legislativo, além de acompanhar a execução do orçamento ao longo do ano, garantindo que os gastos estivessem dentro dos limites estabelecidos; o cumprimento da Legislação e Normas Contábeis, pois a Contabilidade Pública segue regras específicas, como as estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), pelo Tribunal de Contas e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSPs), garantindo que todas as transações financeiras estivessem em conformidade com as referentes normas, evitando inconsistências que pudessem gerar apontamentos ou penalidades; a Prestação de Contas e Transparência, pois foi responsável por elaborar e enviar periodicamente as prestações de contas ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos e exigências da legislação, assegurando que os dados financeiros da Câmara fossem publicados no



Portal da Transparência, permitindo que a sociedade acompanhasse a gestão dos recursos públicos; o Controle e Fiscalização dos Gastos Públicos, pois a Contabilidade exerceu um papel essencial na fiscalização dos gastos da Câmara, garantindo que todas as despesas estivessem devidamente justificadas e que os pagamentos cumprissem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, além de monitorar o cumprimento dos limites de gastos com pessoal e outras despesas estabelecidos pela LRF; o Apoio à Gestão da Câmara, prestando assessoria técnica ao Presidente, aos vereadores, aos Assessores e à Diretoria Geral, fornecendo relatórios financeiros, demonstrativos contábeis e análises que auxiliaram na tomada de decisões, participando também na elaboração de projetos relacionados à gestão financeira e patrimonial da Câmara; a Modernização e Inovação na Contabilidade Pública, pois com a crescente inovação dos processos, a contadora também desempenhou um papel importante na implementação de sistemas integrados de gestão financeira, otimizando o controle contábil e aumentando a eficiência na execução orçamentária.

Portanto, a Contadoria Legislativa da Câmara Municipal teve uma função estratégica na administração pública, assegurando a transparência, a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das normas fiscais e contábeis. Seu trabalho foi essencial para que o Legislativo exercesse suas atividades com responsabilidade, eficiência e credibilidade perante a sociedade e os órgãos de controle, bem como verificou-se que seu apoio e auxílio aos Vereadores das Comissões Permanentes na análise de estimativa e impactos financeiro dos projetos de lei e outros temas contábeis, contribuiu para a qualidade técnica e legal das discussões legislativas, resultando em uma imagem positiva do Poder Legislativo.

4.5 Assessoria Parlamentar

A Assessoria Parlamentar da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pelos Servidores Dr. LUIZ CLAUDIO SEZINI PINTO JUNIOR, Dr. LEONARDO DA SILVA AIME e Dra. EMANUELA BOTECHIA BERGAMI, foi fundamental para garantir que o



trabalho dos Vereadores fosse eficiente, técnico e alinhado com os interesses da população.

Em resumo o papel da Assessoria Parlamentar abrangeu diversas funções estratégicas, como: elaboração de Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de Emenda Modificava; elaboração de Indicações; elaboração de Requerimentos; elaboração de Procedimentos Fiscalizatórios; elaboração de Pareceres das Comissões Permanentes; organização e realização de Reuniões das Comissões; estudo de todas as proposições encaminhadas ao Poder Legislativo; análise de resposta de Requerimentos e Procedimentos Fiscalizatórios; assessoramento direto aos Membros das Comissões Permanentes; elaboração de Pautas de Reuniões das Comissões Permanentes; elaboração de Atas de Reuniões das Comissões Permanentes; elaboração de pronunciamentos dos Parlamentares; atendimentos presenciais e orientações aos Parlamentares; acompanhamento e orientação dos Parlamentares em todas as Sessões realizadas no ano de 2025; orientações aos Parlamentares sobre normas referentes ao processo legislativo; elaboração de roteiros de Sessões para a Presidência; auxílio na elaboração de normativas administrativas; auxílio em questões legislativas de outros setores da Câmara Municipal, entre outros, garantindo que estivessem em conformidade com a legislação vigente e fossem juridicamente viáveis; garantiu o apoio legislativo fornecendo embasamento técnico e jurídico para que os Vereadores tomassem decisões informadas e fundamentadas, evitando inconsistências legais ou inconstitucionalidades; ofereceu a análise de proposituras, avaliando impactos de projetos de lei e políticas públicas, sugerindo melhorias para atender melhor às necessidades da população; contribuiu no acompanhamento de Comissões e Plenário, monitorando debates, orientando o Vereador e auxiliando na construção de discursos e posicionamentos políticos; contribuiu na interação com a Sociedade, atuando como ponte entre o Vereador, Poder Executivo e a população, recebendo demandas e construindo soluções participativas.

Verificou-se que o Assessor Parlamentar, com formação em Direito e atuação de advogado, foi fundamental para o trabalho do Vereador, pois na maioria das vezes, o Parlamentar não dispõe de um conhecimento jurídico aprofundado, o que torna essencial o apoio desse profissional. Sua destacada contribuição está na interpretação da



legislação, garantindo que as propostas e decisões estivessem em conformidade com a Constituição, a Lei Orgânica do Município e outras normas aplicáveis, além do auxílio na redação técnica de processos legislativos e pareceres, proporcionando segurança ao Parlamentar e evitando vícios jurídicos que pudessem comprometer a legalidade das matérias.

Além disso, o conhecimento jurídico do Assessor Parlamentar também contribuiu para orientação do Vereador no atendimento à população. Muitas demandas que chegaram ao gabinete do Vereador envolveram questões legais, e ele encontrou no Assessor Parlamentar a orientação adequada, garantindo que os cidadãos recebessem informações corretas sobre suas demandas e sobre os meios para buscar soluções.

Portanto, verificou-se que o Assessor Parlamentar foi um parceiro essencial para o que exercício do mandato mais técnico, embasado e eficiente na defesa dos interesses da comunidade; essencial para garantir um mandato produtivo, eficiente e alinhado aos princípios democráticos.

Além disso, constatou-se que atuação comprometida dos Servidores que representam a Assessoria Parlamentar contribuiu de forma expressiva para mudar o cenário do comportamento dos Parlamentares, tornando-os mais comprometidos, atuantes e participantes das reuniões das Comissões, conseqüentemente contribuindo para o conhecimento das matérias que estavam sendo analisadas, enriquecendo as discussões Plenárias e a qualidade da atuação dos parlamentares favorecendo para a boa imagem do Poder Legislativo.

4.6 Assessoria de Comunicação

A Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Analista de Comunicação, Servidora LAIZ ARIANA FARIAS FIDALGO PEREIRA, e pela Assistente de Comunicação Servidora CAROLINA BONELLA GRASSI, foi fundamental para garantir a divulgação de informações, a transparência, a aproximação entre o Legislativo e a população, e a boa imagem institucional da Casa.



No exercício de 2025, o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Alfredo Chaves atuou de forma estratégica na divulgação institucional, no fortalecimento da transparência pública e na aproximação entre o Poder Legislativo e a sociedade, consolidando ações voltadas à informação, à valorização institucional e ao acesso da população às atividades legislativas.

Em resumo, as principais atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação foram: Produção e publicação de matérias jornalísticas no site institucional; Planejamento editorial e gerenciamento das redes sociais institucionais da Câmara; Divulgação das sessões ordinárias, extraordinárias, solene e eventos institucionais; Desenvolvimento de artes gráficas, peças digitais e materiais visuais institucionais; Criação e padronização de layouts e identidade visual para ações, campanhas e eventos; Organização de eventos institucionais, incluindo atuação na organização do cerimonial e planejamento da Sessão Solene; Apoio técnico (com elaboração de estudo técnica preliminar, termo de referência e outros) e execução administrativa, junto a outros setores envolvidos, de procedimentos para contratação de produtos e serviços necessários, como empresa especializada na transmissão das sessões, desenvolvimento de novo site institucional, aquisição de materiais gráficos e outros; Atuação conjunta com o Recursos Humanos e com a Diretoria Geral em atividades internas para integração e valorização dos servidores, incluindo campanhas de cuidado com a saúde dos servidores (como Outubro Rosa e outros).

Além disso, o Setor de Comunicação também foi responsável pelo gerenciamento das redes sociais institucionais da Câmara Municipal, com a adoção de publicações voltadas à ampliação do alcance das informações legislativas e ao fortalecimento da transparência ativa. Os conteúdos publicados contemplaram, de forma contínua: Divulgação das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e eventos; Publicação das pautas das sessões; Divulgação das reuniões de comissões permanentes e respectivas matérias em tramitação, com link direto de acesso aos projetos, indicações, requerimentos e demais proposições em análise pelas comissões, permitindo ao cidadão acompanhar todas as fases do processo legislativo; Reforço da publicidade dos atos oficiais e ações desenvolvidas pelo Legislativo.



Verifica-se em um breve levantamento em números das atividades do setor, foram: 32 matérias jornalísticas publicadas; 270 postagens em stories; 85 postagens no feed de notícias (incluindo vídeos, cards, carrossel etc.); 32 publicações no Diário dos Municípios da Amunes, assegurando a devida publicidade dos atos administrativos e legislativos, em conformidade com a legislação vigente; 6 publicações legais em jornal de grande circulação; 8 eventos institucionais realizados pela Câmara; e Produção de 01 Informativo Institucional (Anual).

As exposições culturais e ações temáticas realizadas em 2025 integraram parte da estratégia institucional para fortalecer a imagem do Legislativo, ampliar o diálogo com a sociedade e associar a instituição a pautas de interesse público. Os eventos funcionaram como instrumentos de comunicação institucional, promoção da cidadania e apoio a políticas públicas, contribuindo para a valorização da cultura, da educação, da diversidade, da sustentabilidade ambiental e da defesa dos direitos das mulheres, além de ampliar o acesso da população ao espaço legislativo.

Dentre os principais eventos, a Câmara promoveu: **Sessão Solene** (julho), realizada conforme previsão regimental e tradicionalmente integrada ao calendário oficial das comemorações da Festa da Banana e do Leite; neste ano, contou com 27 homenagens (títulos de Cidadania Alfredense e Comendas). Contou com abertura cultural de duo de chorinho; **Mostra Cores** (julho), com obras do artista Eliseu Martins, contribuindo para a ambientação institucional e para a valorização da arte no contexto da recepção da Sessão Solene; **Exposição “O sensível em comum: a fotografia enquanto gesto de cuidado e atenção”**, de Leonardo Giori (outubro/novembro), com obras expostas no hall da Câmara; **VI Festival Internacional de Coros 2025** (setembro), realizado pela primeira vez em Alfredo Chaves, em parceria com a Prefeitura, com grupos do Brasil, Peru e Colômbia, além de corais locais. A iniciativa levou ainda concertos didáticos para a escola municipal Ana Araújo; **Mostra “Biodiversidades”**, assinada por Flávio Mendes, em comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente, com cerca de 30 fotografias (junho/julho) e realização da Botânica Itinerante, em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e o Herbário VIES/UFES; **Comemoração do Dia da Consciência Negra** (novembro), com exibição do filme “Guri”, de Adriano Monteiro; realização de debate com convidados; e participação de escolas da rede pública e



representantes das áreas cultural e jornalística; **Campanha Agosto Lilás**, em parceria com as Secretarias de Assistência Social e Cidadania e de Saúde, com foco na prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher; **Exibição gratuita com debate do filme “Ato Final”** (novembro), reforçando as mobilizações de conscientização e combate à violência de gênero, com a presença da diretora do filme, Roberta Fernandes, e da secretária de Estado da Mulher, Jaqueline Moraes; **Oficina “Grave, Edite, Publique: produzindo vídeo do zero”** (abril), que teve como público-alvo crianças e adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com foco no desenvolvimento de habilidades criativas e no uso consciente de ferramentas audiovisuais.

Constata-se ainda que a Assessoria de Comunicação contribuiu para fortalecer a democracia, ampliando o alcance das ações legislativas e possibilitando que os cidadãos acompanhassem e participassem das decisões que impactam sua vida. Em síntese, o trabalho desempenhado pela Assessoria de Comunicação contribuiu para garantir que a população tivesse acesso às informações sobre Projetos de Lei, Sessões Plenárias, Reuniões, Legislações promulgadas e outras atividades da Câmara; atuou na interlocução com jornalistas e veículos de mídia, garantindo que as informações divulgadas fossem claras, corretas e de interesse público; administrou perfis institucionais, produzindo conteúdos acessíveis e didáticos para ampliar o alcance das ações legislativas e estimular a participação popular; ofereceu suporte aos parlamentares na construção de discursos, notas oficiais e na comunicação de suas iniciativas para a comunidade; produziu releases, vídeos, boletins informativos de conscientização sobre temas relevantes à sociedade; monitorou e analisou o impacto das ações da Câmara na percepção da população, sugerindo estratégias para melhorar a comunicação institucional; e desenvolveu estratégias para aproximar os cidadãos do Legislativo, fortalecendo a participação cidadã, promovendo eventos, enquetes e ações educativas.

Portanto, verificou-se que a Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal contribuiu para a transparência, o engajamento da sociedade e a valorização do papel do Legislativo, ajudando a construir uma gestão pública mais acessível, informativa e participativa.



4.7 Tecnologia da Informação

A Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Coordenadora de Tecnologia a Servidora SABRINA PRÊMOLI DARÓS e pelo Analista de Tecnologia da Informação o Servidor LUCAS RIBEIRO MENDONÇA, teve um papel essencial para o funcionamento eficiente, seguro e transparente da Casa Legislativa, pois contribuiu para implementar e gerenciar a infraestrutura tecnológica e manter em funcionamento todos os recursos e equipamentos tecnológicos, permitindo a realização da concretização dos trabalhos de todos os setores administrativos, legislativos e financeiros da Câmara Municipal.

Em resumo, o trabalho desempenhado pelo Setor de Tecnologia da Informação garantiu a segurança e proteção dos dados armazenados e trafegados na Câmara, implementando protocolos de segurança cibernética para proteger informações sensíveis, como dados pessoais dos cidadãos e documentos confidenciais da Casa Legislativa; facilitou a transparência e acesso à informação, disponibilizando informações públicas e outros dados relevantes, através de plataformas digitais acessíveis à população, promovendo a transparência e a participação cidadã; buscou constante a modernização e melhoria, implementando novas tecnologias que melhoraram os processos administrativos da Câmara, aumentando a eficiência operacional; ofereceu Suporte Técnico contínuo aos servidores e vereadores em relação aos sistemas e ferramentas de TI, além de orientação para que todos pudessem utilizar as soluções tecnológicas de maneira eficiente e produtiva; gerenciou a Infraestrutura Tecnológica como redes, servidores, computadores e sistemas, assegurando que os equipamentos estivessem sempre atualizados e em perfeito funcionamento para garantir a continuidade do trabalho da Câmara; apoiou o planejamento estratégico da Câmara Municipal, fornecendo informações e soluções tecnológicas que ajudassem na tomada de decisões e na gestão orçamentária de recursos tecnológicos; além disso, contribuiu para contratação de serviços e aquisições de equipamentos para aperfeiçoamento dos trabalhos e melhorias em geral para contribuir e facilitar o acesso às informações pelos cidadãos.

Vale destacar que os referidos profissionais do Setor de Tecnologia da Informação desempenharam papel fundamental, destacando-se pelo posicionamento eminentemente



técnico, criterioso e orientado à eficiência administrativa. Sua atuação foi decisiva no apoio às contratações públicas, contribuindo de forma qualificada na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, garantindo maior precisão na definição das soluções a serem contratadas e aderência às reais necessidades do Poder Legislativo. Ademais, tiveram participação ativa como membros de Equipe de Avaliação, especialmente na condução de provas de conceito e na análise da qualidade técnica das propostas apresentadas nos certames licitatórios, assegurando a seleção de soluções tecnológicas adequadas, seguras e eficientes. Destaca-se, nesse contexto, a relevante contribuição nos processos licitatórios voltados à contratação de serviços especializados de áudio e vídeo digital para gravação e transmissão ao vivo das sessões plenárias em múltiplas plataformas, bem como na contratação de solução integrada de portal institucional, sistemas de gestão eletrônica de processos legislativos e administrativos e sistema de votação eletrônica, além da aquisição de equipamentos de informática. Tal atuação evidenciou o papel estratégico da área de Tecnologia da Informação como suporte essencial à modernização, transparência e eficiência das atividades legislativas.

Além disso, verificou-se que uma das ações extremamente importantes realizadas pelo Setor de Tecnologia da Informação foi a implementação contínua dos backup, que são fundamentais para a segurança e continuidade dos trabalhos na Câmara Municipal, objetivando: proteção contra perda de dados, (sendo extremamente necessário, pois a Câmara lida com documentos, processos legislativos e administrativos, registros históricos que não podem ser perdidos, os backup contínuos garantem que as informações sejam recuperadas em caso de falhas; prevenção contra ataques cibernéticos, pois com o aumento dos ataques ransomware e outros tipos de malware, ter cópias seguras dos dados permite restaurar os sistemas sem precisar pagar resgates ou perder informações; recuperação em caso de falha técnica, pois problemas como falha em servidores, corrupção de arquivos ou erro humano podem comprometer os sistemas, evitando assim os impactos negativos nas operações; conformidade legal e transparência, pois sendo uma instituição pública, a Câmara precisa garantir a integridade e disponibilidade dos dados, cumprindo leis como a Lei de Acesso à Informação e normas de segurança digital; continuidade dos serviços, em caso de desastres naturais, quedas de energia ou incêndios, os backups permitem que os sistemas sejam restaurados



rapidamente, evitando interrupções prolongadas; e facilidade na migração de sistemas, caso seja necessário atualizar ou trocar servidores e softwares, os backups garantem que as informações sejam transferidas de forma segura e sem perdas.

Portanto, verificou-se que o Setor de Tecnologia da Informação foi crucial para garantir a modernização, a segurança e a transparência das atividades, além de melhorar a eficiência administrativa, legislativa e financeira da Casa de Leis.

4.8 Chefia de Gabinete

A Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora LUCIA HELENA CARDOSO, exerceu um papel estratégico na gestão administrativa e política da Casa Legislativa, sendo essencial para garantir que as demandas do Presidente fossem organizadas e atendidas de maneira eficiente, facilitando sua atuação e contribuindo para o bom funcionamento da Câmara.

Em resumo, a Chefia de Gabinete desempenhou trabalho de apoio direto ao Presidente, assessorando na condução dos trabalhos legislativos e administrativos, realizando despachos, organizando sua agenda, coordenando reuniões e garantindo que ele tivesse todas as informações necessárias para a tomada de decisões; atuou como elo entre o Presidente, os Vereadores, Assessores, Servidores, Órgãos Públicos e a Sociedade, garantindo uma comunicação fluida e eficaz para fortalecer a governabilidade; coordenou o fluxo de documentos que chegaram ao gabinete da Presidência, garantindo que as demandas fossem analisadas e respondidas de forma ágil; gerenciou o atendimento às demandas da população, representantes de entidades e demais órgãos públicos, organizando reuniões e encaminhando solicitações para os setores responsáveis; supervisionou o trabalho dos assessores e servidores que atuaram diretamente com o Presidente, garantindo organização, eficiência e cumprimento das diretrizes estabelecidas; auxiliou na elaboração de estratégias para a gestão da presidência; apoiou o Presidente na condução dos trabalhos, garantindo que ele tivesse acesso as informações sobre o andamento dos mesmos; e auxiliou na transparência e



prestação de contas das atividades da Presidência, objetivando que as ações do Presidente fossem divulgadas de forma clara para a sociedade.

Portanto, verificou-se que a Chefia de Gabinete da Presidência foi fundamental para garantir a eficiência da gestão, o alinhamento político e administrativo e a boa comunicação entre os diferentes setores da Casa Legislativa, contribuindo diretamente para o sucesso da atuação do Presidente e para o funcionamento do Legislativo.

4.9 Gerência de Compras e Contratos

A Gerência de Compras e Contratos da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora RAQUEL VANELI, foi fundamental para garantir a aquisição de bens e serviços de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação, sua atuação impactou diretamente na economicidade, na legalidade dos processos e no bom funcionamento da Casa Legislativa.

Em resumo, o trabalho desempenhado pela Gerência de Compras e Contratos garantiu que o planejamento e as aquisições fossem feitas de maneira estratégica, evitando desperdícios e assegurando que a Câmara tivesse os materiais e serviços necessários para suas atividades; assegurou que todos os processos de compras e contratações estivessem em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal n.º 14.133/2021) e demais normativas, garantindo a legalidade, a transparência, prevenindo irregularidades e a publicidade dos atos; atuou na busca por fornecedores que oferecessem o melhor custo-benefício, garantindo que os recursos públicos fossem utilizados de forma eficiente e responsável; acompanhou a execução dos contratos firmados, garantindo que os fornecedores cumprissem as obrigações estabelecidas e evitando problemas como atrasos ou descumprimentos contratuais; trabalhou em conjunto com os setores de patrimônio e contabilidade para garantir que as entregas estivessem de acordo com os contratos e que os pagamentos fossem realizados corretamente; viabilizou apoio à Administração e aos Parlamentares, em especial por meio da aquisição de materiais, serviços e equipamentos essenciais para o



funcionamento da Câmara, garantindo que as atividades legislativas e administrativas ocorressem sem interrupções.

Verificou-se que os Contratos Administrativos Gerenciados em 2025 foram:

CONTRATOS GERENCIADOS EM 2025				
N.º DO CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA/ EXECUÇÃO	VALOR
001/2025	ECUSTOMIZE CONSULTORIA EM SOFTWARE S/A.	Contratação de empresa especializada na disponibilização e manutenção de sistema de gerenciamento digital de procedimentos licitatórios, realizados por meio da rede mundial de computadores.	24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia 11/02/2025, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até a vigência total de dez anos. Vigente até 10/02/2027	Não há valor a ser pago pelo órgão público, considerando que empresa cobra do licitante uma porcentagem para que o mesmo tenha acesso a Plataforma e participe de todos os certames.
002/2025	DOUGLAS REFRIGERAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de conserto, manutenção e higienização de 22 (vinte e duas) máquinas de ar condicionado e 03 (três) cortinas de ar	14 (quatorze) meses, iniciando-se a partir do dia 27/03/2025. Vigente até 26/05/2026	Global R\$ 9.443,00 (nove mil quatrocentos e quarenta e três reais)
003/2025	MARIA HELENA BONA GRACELLI ME	Contratação de empresa especializada para a confecção, sob medida, de peças de uniforme e camisas institucionais.	A partir 10/04/2025 e vigorará até 31/12/2025	Global 12.200,00 (doze mil e duzentos reais)
004/2025	SCHERRERNE ET INFORMATICA LTDA	Prestação de serviços de fornecimento e distribuição de link de internet banda larga com velocidade de 500 MB de navegação/download e taxa mínima de upload de 250 Mbps.	12 (doze) meses, iniciando-se a partir do dia 15/04/2025, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até a vigência total de dez anos. Vigente até 14/04/2026	Mensal R\$ 85,90 (oitenta e cinco reais e noventa centavos). Global R\$ 1.030,80 (mil e trinta reais e oitenta centavos).



005/2026	TELEVISÃO VITORIA S.A	Prestação de serviços de publicação, na forma eletrônica, de extratos de editais de procedimentos licitatórios, de avisos, comunicados e similares em jornais de grande circulação.	12 (doze) meses, iniciando-se a partir do dia 30/05/2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 29/05/2026	Total R\$ 1.000,00 (mil reais).
006/2025 EMERGENCIAL até a conclusão do processo licitatório	ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	Contratação de empresa especializada em SOLUÇÃO WEB DE PORTAL INSTITUCIONAL e SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO WEB DE PROCESSOS LEGISLATIVOS.	03 (três) meses, iniciando-se a partir do dia 03/07/2025. Vigente até 02/10/2025	Total 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).
007/2025	DIEGO DE MARCHI DALMASCHIO	Contratação de empresa especializada em serviços de áudio e vídeo digitais na execução de gravação e transmissão ao vivo das sessões plenárias, e eventualmente, conforme demanda e a critério do Poder Legislativo.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 15/07/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 14/07/2026	Total R\$ 43.350,00 (quarenta e três mil trezentos e cinquenta)
008/2025	ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	Contratação de empresa especializada em solução web de Portal Institucional.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 12/08/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 15 (quinze) anos. Vigente até 11/08/2026	Total R\$ 39.984,00 (trinta e nove mil novecentos e oitenta e quatro reais)
009/2025	ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos	12 (doze) meses, contados a partir do dia 12/08/2025, podendo ser prorrogado por	Total R\$ 145.334,00 (cento e quarenta e cinco mil trezentos e



		Legislativos Web.	iguais e sucessivos períodos por até 15 (quinze) anos. Vigente até 11/08/2026	trinta e quatro reais)
010/2025	ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de software para gerenciamento eletrônico de processos e documentos do Processo Administrativo	12 (doze) meses, contados a partir do dia 12/08/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 15 (quinze) anos. Vigente até 11/08/2026	Total R\$ 145.334,00 (cento e quarenta e cinco mil trezentos e trinta e quatro reais)
011/2025	IMPACTO AUTOMAÇÃO LTDA	Contratação de empresa no fornecimento de licença de uso do software Secullum Ponto Web versão Ultimate com App para gerenciamento e controle de marcação de ponto eletrônico.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 16/08/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 15/08/2026	Total R\$ 2.131,80 (dois mil cento e trinta e um reais e oitenta centavos)
012/2025	TELEFÔNICA BRASIL S.A.	Prestação de serviço de telefonia móvel com fornecimento de 10 (dez) linhas com os respectivos chips, acesso móvel pós-pago, voz e dados, cobertura nacional.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 23/09/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 22/09/2026	Total R\$ 9.588,00 (nove mil quinhentos e oitenta e oito reais)
013/2025	LUCILENE TAGLIAFERRO SORIO	Contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break, que serão utilizados na realização de reuniões, sessões e eventos nas datas comemorativas.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 19/09/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos	Total R\$ 12.166,20 (doze mil cento e sessenta e seis reais e vinte centavos)



			períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 18/09/2026	
014/2025	FLAVIO JOSÉ DE ALMEIDA	Contratação de empresa especializada em serviços de emissão, utilização, gerenciamento e administração de cartões magnéticos VALE FEIRA.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 19/09/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 18/09/2026	Total R\$ 1.376,25 (mil trezentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos)
015/2025	DOUGLAS REFRIGERAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada na comercialização de aparelho de ar condicionado de 30.000 BTU's, com todas as instalações do quadro disjuntor até a máquina externa, para atender as necessidades de climatização da sala da Secretaria.	30 (trinta) dias a partir de 08/10/2025. Garantia dos serviços de instalação terá a vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data do ateste definitivo da instalação do objeto do presente contrato.	Total R\$ 7.338,00 (sete mil trezentos e trinta e oito reais)
016/2025	VISUAL SISTEMAS ELETRÔNICOS LTDA	Contratação de empresa especializada em Sistema Web de Votação Eletrônica	12 (doze) meses, contados a partir do dia 10/11/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 09/11/2026	R\$ 62.880,00 (sessenta e dois mil oitocentos e oitenta reais)
017/2025	GRAFISANA CENTRAL DOS IMPRESSOS LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de impressões gráficas e arte final de materiais.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 26/11/2025, podendo ser	Total R\$ 8.803,00 (oito mil oitocentos e reais)



			prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos. Vigente até 25/11/2026	
018/2025 NÃO ASSINADO PELA CONTRATADA – DECLÍNIO	HC SOLUÇÕES ESTRUTURAIS LTDA	Contratação de serviços de Engenharia Civi para avaliação das condições estruturais e funcionais do prédio da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, bem como o acompanhamento e fiscalização das obras, necessários à reforma do imóvel.	12 (doze) meses, contados a partir do dia 18/12/2025. Vigente até 17/12/2026	Total R\$ 50.950,00 (cinquenta mil novecentos e cinquenta reais)

Os Contratos e Aditivos Gerenciados em 2025 foram:

ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA ME Contrato Administrativo N.º 005/2024			
N.º DO ADITIVO	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR
PRIMEIRO TERMO ADITIVO VALOR	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de nove máquinas impressoras/copiadoras.	Vigente conforme CA 0005/2024 Até 03/01/2026	Vigente conforme CA 0005/2024 Até 03/01/2026
SEGUNDO TERMO ADITIVO PRAZO	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de nove máquinas impressoras/copiadoras	De 04/01/2026 até 03/01/2027	De 04/01/2026 até 03/01/2027

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA Contrato Administrativo N.º 004/2022			
N.º DO ADITIVO	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR



SEGUNDO TERMO ADITIVO (PRAZO)	Licença de uso de Sistemas de Gestão Pública integrada, através de softwares.	Vigente até 31/05/2025.	Valor global R\$ 72.263,76 (setenta e dois mil duzentos e sessenta e três reais e setenta e seis centavos)
--------------------------------------	---	-------------------------	--

EXPREVEN ENGENHARIA DE SEGURANÇA LTDA Contrato Administrativo N.º 001/2024			
N.º DO ADITIVO	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR
SEGUNDO TERMO ADITIVO ALTERAÇÃO CONTRATUAL	Prestação de serviços em Saúde e Segurança no Trabalho Alteração contratual da Cláusula décima do Contrato nº 001/2024	Foi realizada apenas a repactuação	Foi realizada apenas a repactuação
TERCEIRO TERMO ADITIVO PRAZO/VALOR	Prestação de serviços em Saúde e Segurança no Trabalho	De 02/01/2026 até 01/01/2027	Valor global R\$ 20.421,07 (vinte mil quatrocentos e vinte e um reais e sete centavos)

POSTO LEVY KAR LTDA Contrato Administrativo n.º 001/2023			
N.º DO ADITIVO	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR
PRIMEIRO TERMO APOSTILAMENTO (VALOR)	Fornecimento de Combustível, tipo gasolina aditivada.	Vigente desde 29/01/2025.	De R\$ 6,49 (seis reais e quarenta e nove centavos) para R\$ 6,56 (seis reais e cinquenta e seis centavos)
SEGUNDO TERMO APOSTILAMENTO (VALOR)	Fornecimento de Combustível, tipo gasolina aditivada.	Vigente a vigorar desde 04/02/2025.	De R\$ 6,56 (seis reais e cinquenta e seis centavos) para R\$ 6,70 (seis reais e setenta centavos)
DÉCIMO TERMO ADITIVO	Fornecimento de Combustível, tipo gasolina	De 02/01/2026 até 01/01/2027	



(PRAZO)	aditivada.		
---------	------------	--	--

Portanto, verificou-se que a Gerência de Compras e Contratos contribuiu para a transparência, a eficiência e a credibilidade da Câmara Municipal, garantindo que os recursos fossem aplicados corretamente e em benefício da sociedade.

4.10 Gerência de Gestão de Documentos

A Gerência de Gestão de Documentos da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora IVANIA CAPRINI TAMBORINI DOS SANTOS, com o apoio da Assistente de Diretoria, Servidora MAISA NASCIMENTO DE PAULA foi essencial: para assegurar a organização, o acesso e a preservação dos documentos administrativos e legislativos; apoio aos Parlamentares e aos Setores Administrativos; disponibilidade de minutas (processos antigos) para elaboração e análise de documentos; mapeamento dos processos e garantia do fluxo correto das tramitações, entre outros, contribuindo para a transparência, eficiência e a conformidade com as normas legais que regem a Administração Pública.

Em resumo, o trabalho desempenhado pela Gerência de Gestão de Documentos garantiu a eficiência operacional, o correto fluxo dos processos e da tramitação dos mesmos; garantiu que todos os documentos e Processos Legislativos da Câmara estivessem organizados e acessíveis na íntegra, facilitando o trabalho dos Vereadores e Servidores; assegurou a preservação e conservação dos documentos antigos, respeitando prazos legais de guarda e arquivamento, promovendo a digitalização para facilitar o acesso e buscando reduzir o espaço físico necessário para armazenamento no arquivo; garantiu que a Câmara estivesse em conformidade legal e regulatória cumprindo as leis e normas que regem a gestão de documentos públicos, como a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991), o Código de Processo Civil, evitando problemas jurídicos e fiscais relacionados à perda ou mau uso de documentos, e o Código Penal evitando crime por descarte inadequado de documento público; buscou promover a segurança e confidencialidade, protegendo informações sensíveis ou confidenciais, garantindo que fossem acessadas apenas por pessoas autorizadas e que sua integridade fosse mantida;



garantiu a eficiência documental direcionando a protocolização e a tramitação de documentos, otimizando processos administrativos e assegurando que os documentos fossem disponibilizados de forma rápida e precisa quando necessários, reduzindo a burocracia e os erros operacionais, bem como assegurando o correto arquivamento; facilitou a Transparência e Acesso Público dos documentos da Câmara Municipal, respeitando o direito de cidadania à informação e contribuindo para a promoção da transparência na administração pública; forneceu apoio à tomada de decisão por meio da disponibilidade da base documental necessária para que o Presidente e os Vereadores tomassem decisões bem-informadas, com acesso a todos os registros e relatórios pertinentes aos temas em discussão; realizou atendimento ao público; realizou apoio aos Parlamentares, Setores Administrativos e às Sessões Legislativas; Auxiliou no planejamento, na execução e no cumprimento das deliberações Plenárias; garantiu o cumprimento da Instrução Normativa de Documentos.

No exercício de 2025, a Gerência teve papel estratégico na implantação dos sistemas eletrônicos de processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal. Sua atuação iniciou-se ainda na fase de planejamento, com a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, fundamentais para a adequada contratação da solução.

Durante a fase de implementação, a Gerência atuou de forma integrada com todos os setores, promovendo orientações, acompanhando a implantação e contribuindo para a adaptação dos fluxos internos, assegurando a correta utilização dos sistemas tanto pelos servidores quanto pelos parlamentares.

Além disso, verificou-se que a Gerência de Gestão de Documentos deu continuidade ao Programa de Gestão Documental desenvolvido pela mesma, tendo uma importância fundamental para a organização, preservação e acessibilidade dos documentos gerados e recebidos pela Casa Legislativa. Este Programa (que ainda se encontra em andamento) busca não só facilitar o trabalho diário dos servidores e vereadores, mas também assegurar a transparência, a conformidade com a legislação e a eficiência no uso dos recursos públicos.



Em síntese, o trabalho desempenhado no Programa de Gestão Documental previsto para ser concluído em 2026, busca contribuir para: Organização e Estruturação dos Arquivos – o programa garante que os documentos sejam armazenados de forma sistemática, com uma classificação adequada, facilitando a recuperação e o uso dos mesmos quando necessário; Cumprimento das Exigências Legais – a gestão documental segue as normas e regulamentos legais, como a Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos), que exige que documentos públicos sejam preservados por períodos específicos. Isso garante que a Câmara esteja em conformidade com as exigências legais, evitando problemas jurídicos; Preservação e Segurança – o programa de gestão documental assegura a preservação de documentos importantes, tanto físicos quanto digitais, protegendo-os contra danos, deterioração ou perda. Isso também inclui o controle de acesso a documentos sigilosos, garantindo segurança e confidencialidade; Eficiência e Agilidade no Atendimento – com um programa bem estruturado, a Câmara pode acessar rapidamente documentos, relatórios, projetos e pareceres, aumentando a eficiência administrativa e melhorando o atendimento aos vereadores, servidores e cidadãos; Acessibilidade e Transparência – facilita o acesso aos documentos para a população, promovendo a transparência nas ações da Câmara e permitindo que os cidadãos acompanhem os processos legislativos de forma clara e acessível; Redução de Custos – a digitalização e organização adequada dos documentos ajudam a reduzir o espaço físico necessário para armazenamento e os custos relacionados à impressão e guarda de materiais; Facilidade na Tomada de Decisões – com documentos bem organizados e acessíveis, o Presidente e os Vereadores podem tomar decisões mais informadas, tendo acesso a toda a documentação necessária de forma rápida e precisa; Apoio ao Controle Interno e Externo – um Programa de Gestão Documental eficiente facilita a fiscalização interna e externa, garantindo que todos os atos da Câmara sejam documentados corretamente e possam ser auditados quando necessário.

Portanto, notou-se que a Gerência de Gestão de Documentos buscou assegurar que a Câmara Municipal operasse de maneira organizada, transparente e em conformidade com as exigências legais, além de otimizar recursos e melhorar o acesso à informação para a população e os próprios Parlamentares.



Verificou-se ainda que um Programa de Gestão Documental bem implementado garante que a Câmara Municipal de Vereadores opere de maneira mais eficiente, transparente e em conformidade com as obrigações legais, promovendo uma gestão pública mais organizada e acessível à população.

4.10.1 Secretaria

A Secretaria da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, de acordo com a Lei Complementar n.º 066/2025, está sob a responsabilidade da Gerência de Gestão de Documentos, sendo responsável pela execução dos trabalhos o Técnico Legislativo, Servidor MATEUS MOTA DE OLIVEIRA BRUM, a Assistente de Diretoria, Servidora MAISA NASCIMENTO DE PAULA e contou com o apoio da Estagiária GEÓRGEA BRANDY GRASSI MATTOS; desempenhando um papel fundamental para o funcionamento eficiente e transparente do Legislativo, indo muito além do atendimento ao público e do protocolo de documentos, mas como uma espinha dorsal administrativa que garante que todas as atividades da Câmara ocorressem de forma organizada, acessível e dentro da legalidade.

Em resumo, o trabalho desempenhado pela Secretaria garantiu o registro e controle de protocolos, despachando para o Presidente e demais setores assegurando que todas as demandas fossem devidamente analisadas e respondidas dentro dos prazos; realizou o Atendimento ao Público e aos Parlamentares, sendo um ponto de contato direto entre a população, vereadores e servidores, prestando esclarecimentos, informando sobre processos, facilitando a comunicação interna e externa da Câmara; contribui para a eficiência administrativa, pois além do suporte, a Secretaria também favoreceu diversas questões administrativas da Câmara, desde a logística interna até o controle de protocolo e tramitações assegurando que o funcionamento da Câmara fosse eficiente.

Portanto, o trabalho da Secretaria foi essencial para que a Câmara Municipal pudesse exercer suas funções de forma ágil, transparente e organizada. Sem esse suporte, a estrutura legislativa e administrativa perderia eficiência, dificultando tanto o acesso da população quanto o trabalho dos Parlamentares e Servidores.



4.10.2 Arquivo

O Arquivo da Câmara Municipal de Alfredo Chaves está de acordo com a Lei Complementar n.º 066/2025, sob a responsabilidade da Gerência de Gestão de Documentos, sendo ela responsável pela conclusão, controle e guarda dos processos.

Verificou-se que o Arquivo Geral foi essencial para garantir o zelo, a transparência, a legalidade e a eficiência administrativa. Em resumo desempenhou diversas funções estratégicas: preservação da memória da Câmara Municipal; apoio à gestão e tomada de decisões; transparência e acesso à informação; eficiência administrativa; segurança jurídica; cumprimento da Legislação Arquivística como a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991) e outras regulamentações que determinam a guarda, preservação e descarte adequado dos documentos.

A Câmara Municipal, adotou uma metodologia de arquivamento baseada na separação por conteúdo e na organização cronológica. Essa abordagem garante que os documentos sejam classificados de maneira eficiente, facilitando sua localização, preservação e acesso.

Em resumo, a metodologia utilizada pelo setor do Arquivo da Câmara Municipal foi: Classificação por Conteúdo (tipologia documental), os documentos foram primeiramente agrupados conforme sua natureza e finalidade, seguindo uma classificação pré-definida, algumas categorias comuns incluem: Legislativos (processos que tramitaram pelo Plenário), Administrativos (processos que tramitaram internamente), Financeiros (processos contábeis) e Pessoais e Recursos Humanos; Organização Cronológica, dentro de cada categoria, os documentos foram ordenados cronologicamente, seguindo a data de produção ou recebimento, isso permitiu que a evolução dos registros fossem mantidos de forma lógica e facilita a recuperação de informações dentro de um período específico; Suporte Físico e Digital, os documentos físicos foram acondicionados em caixas-arquivo e na estantes e os classificados como guarda permanente foram escaneados e foram armazenados em um sistema eletrônico permitindo busca por palavras-chave; Política de Temporalidade, foi aplicado um Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade



Documental, determinando o tempo de guarda de cada documento, prevendo sua eliminação ou arquivamento permanente.

Portanto verificou-se que a organização do Arquivo por meio do Programa de Gestão Documental significa que a Câmara não apenas cumpre sua função institucional com qualidade, mas também fortalece sua credibilidade perante a sociedade. Além disso, a digitalização e a automação de processos tornaram o acesso às informações ainda mais ágil e seguro.

4.11 Gerência de Patrimônio e Almojarifado

A Gerência de Patrimônio e Almojarifado da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pelo Servidor GABRIEL FIORIN, foi essencial para garantir o controle, a organização e a eficiência no uso dos bens públicos, objetivando impactar na economicidade e na boa gestão dos recursos da Casa Legislativa.

Em resumo, o trabalho desempenhado pela Gerência de Patrimônio e Almojarifado garantiu: o registro e o Controle Patrimonial por meio da conservação e a destinação adequada dos bens móveis e imóveis da Câmara, evitando perdas, desperdícios ou desvios de patrimônio público; a gestão do controle do estoque de materiais de expediente, gêneros alimentícios, de higiene, de equipamentos e outros insumos essenciais para o funcionamento da Câmara, evitando desperdícios e garantindo que os setores tivessem o que precisassem para operar seus trabalhos; a Transparência e Prestação de Contas, mantendo os registros detalhados de entradas e saídas de bens e materiais, garantindo que a gestão cumprissem os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade e eficiência; otimizou os Recursos, planejando a aquisição de materiais de forma estratégica, evitando compras desnecessárias, reduzindo custos e garantindo que os recursos fossem utilizados de maneira racional; gerenciou o descarte adequado de materiais inservíveis e a busca por práticas de sustentabilidade na gestão de bens e insumos; apoiou à Administração e aos Parlamentares, assegurando que vereadores e servidores tivessem à disposição os materiais e equipamentos necessários para desempenhar suas funções sem interrupções.



No âmbito da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, destacou-se a realização de um amplo e criterioso levantamento dos bens patrimoniados da Câmara Municipal, conduzido por meio de comissão designada para tal finalidade, composta pelos servidores; GABRIEL FIORIN, DÉBORA FONSECA GONÇALO NEVES FABIANO e MATEUS MOTA DE OLIVEIRA BRUM. O trabalho contemplou a conferência física, identificação e etiquetagem de todos os bens móveis e imóveis, possibilitando a consolidação de um inventário atualizado e fidedigno. Essa ação resultou na geração de relatórios gerenciais essenciais, contribuindo significativamente para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e, sobretudo, para subsidiar a tomada de decisões pela Presidência, assegurando maior transparência, organização e eficiência na gestão patrimonial.

A Gerência de Patrimônio também desempenhou papel relevante na tramitação dos processos administrativos relacionados à utilização do veículo oficial, promovendo registro e acompanhamento das solicitações. Ademais, em situações excepcionais, como no período de afastamento da servidora efetiva responsável pela condução do veículo, o gerente de patrimônio assumiu, de forma responsável e comprometida, a função de condutor, garantindo a continuidade das atividades administrativas e legislativas. Tal atuação evidencia o elevado grau de comprometimento dos servidores da Câmara Municipal, que, de maneira colaborativa e proativa, asseguram o pleno funcionamento da instituição, evitando descontinuidades nos serviços públicos e reforçando o princípio da eficiência na Administração Pública.

Portanto, verificou-se que a Gerência de Patrimônio e Almoxarifado garantiu que a Câmara Municipal funcionasse de maneira organizada, econômica e transparente, contribuindo para a credibilidade do Poder Legislativo e a boa aplicação dos recursos públicos.

4.12 Gerência de Recursos Humanos e Tesouraria

A Gerência de Recursos Humanos e Tesouraria da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, representada pela Servidora BRÍGIDA BOTECHIA BORTOLOTE, foi essencial



para o bom funcionamento do Poder Legislativo, garantindo que os Servidores e Parlamentares pudessem desempenhar suas funções de maneira eficiente, produtiva e em conformidade com as normas legais, desempenhando um papel estratégico na gestão do capital humano, contribuindo para o desenvolvimento organizacional e a melhoria contínua do serviço público.

Além disso, desempenhou um papel crucial na gestão financeira do Poder Legislativo, sendo responsável como Tesouraria pelos pagamentos, recebimentos e pela contribuição da elaboração de relatórios financeiros. A gestão da tesouraria assegurou a transparência, a eficiência no uso dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações fiscais e orçamentárias.

No exercício de 2025, verifica-se que o setor de Recursos Humanos e Tesouraria da Câmara Municipal atuou de forma eficiente: na Administração do quadro de servidores efetivos, comissionados, contratados, estagiários e agentes políticos; no Controle de frequência e jornada de trabalho; no Processamento da folha de pagamento; na Gestão de férias e licenças; no Controle de admissões, exonerações; na Elaboração e envio das obrigações legais aos órgãos de controle; na Alimentação e atualização do sistema de ponto eletrônico e folha de pagamento; no Atendimento aos servidores e vereadores em assuntos funcionais; na Organização de documentação funcional dos servidores; no Controle da movimentação financeira; na Execução de pagamentos; no Controle de saldos bancários; na atualização Cadastral. Registra-se que o controle e acompanhamento das informações funcionais foram realizados por meio de sistemas administrativos e do Portal da Transparência, garantindo publicidade das informações relativas aos servidores públicos.

Em resumo, o trabalho desempenhado pela Gerência de Recursos Humanos buscou promover um ambiente de trabalho saudável, com foco no bem-estar dos Servidores; assegurou que todos os procedimentos relacionados ao vínculo empregatício, estivessem de acordo com a legislação trabalhista e os direitos dos servidores; buscou garantir que todos os processos internos, fossem realizados de forma eficaz e em conformidade com as normas e regulamentos legais.



Em síntese, já o trabalho desempenhado na Função de Gerência de Tesouraria garantiu; o controle bancário; a Gestão e Controle de Fluxo de Caixa; executou todos os pagamentos de despesas, como salários, fornecedores e encargos públicos, de maneira pontual e conforme o orçamento aprovado, evitando problemas legais e administrativos; colaborou com o setor de planejamento orçamentário; garantiu que todos os registros financeiros fossem feitos de maneira clara e precisa, facilitando a prestação de contas da Contadoria e Presidência, à população, aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas) e aos Vereadores; colaborou na produção de relatórios financeiros detalhados; auxiliou no controle das receitas, como o repasse de verbas do Executivo, e outras fontes de recursos, garantindo que todas as entradas fossem registradas e aplicadas conforme a legislação; contribuiu para o cumprimento das normas fiscais e contábeis, como as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), evitando penalidades e assegurando o uso correto dos recursos públicos; ajudou a fortalecer a transparência do Legislativo, por meio de acompanhamento e divulgação correta dos dados financeiros, permitindo que a população tivesse acesso à informação sobre a destinação dos recursos públicos.

Verifica-se que a Câmara Municipal, principalmente por intermédio da Gerência de Recursos Humanos, buscou incentivar a qualificação e o aprimoramento profissional dos servidores, reconhecendo a importância da capacitação contínua para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Nesse sentido, foram promovidas e/ou incentivadas ações de capacitação, como participação em palestras, cursos, seminários e treinamentos, voltados ao desenvolvimento técnico e administrativo dos servidores. Essas atividades tiveram como objetivos principais: aprimorar conhecimentos relacionados à administração pública; atualizar os servidores quanto às mudanças na legislação; fortalecer boas práticas na gestão pública; melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços internos.

A participação em eventos de capacitação também contribuiu para o desenvolvimento de competências profissionais, estimulando a troca de experiências e a adoção de práticas administrativas mais modernas e eficientes.

Portanto, verificou-se que a Gestão de Recursos Humanos e Tesouraria contribuiu para uma administração mais transparente, ética e eficaz, além de fortalecer a motivação



dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população, bem como contribuiu para a correta aplicação dos recursos financeiros, promovendo a transparência, a responsabilidade fiscal e a confiança da população nos Vereadores e na Administração Pública.

4.13 Atividades Operacionais da Câmara Municipal

Os Servidores da Câmara Municipal de Alfredo Chaves que exerceram as demais atividades operacionais representados pelos Servidores ANA PAULA BASTOS BAZONI ALVES (Condutora de Veículo Oficial), SILVANEI HENRIQUE LEAL (Operador de Manutenção), MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS e ALESSANDRA CASAGRANDE SALVADOR (Agentes Operacionais) foram essenciais para a execução das atividades do Poder Legislativo e fundamentais para o funcionamento eficiente da Casa de Leis, pois garantiram que as atividades fossem executadas, ocorressem sem interrupções, proporcionando um ambiente adequado para os vereadores, servidores e a população.

A **Condutora de Veículo Oficial**, por exemplo, assegurou a mobilidade dos parlamentares e servidores, facilitando deslocamentos para compromissos oficiais, possibilitando a realização de viagens, visitas técnicas, fiscalizações, reuniões externas e representações institucionais. Além do transporte seguro e eficiente, a Motorista Condutora também foi responsável por zelar pela conservação do veículo, garantindo que estivesse sempre em boas condições para uso, evitando imprevistos que poderiam comprometer a agenda do Presidente, dos Parlamentares, dos Servidores e o andamento das atividades legislativas.

Em resumo, verificou-se também que a Condutora de Veículo Oficial acompanhou os Parlamentares assegurando que as demandas do município fossem atendidas de forma ágil e eficaz, bem como contribuiu para a execução dos trabalhos internos, transportando os servidores ou auxiliando os mesmos na entrega de documentos oficiais aos destinatários e suporte à Secretária, garantindo que a mesma tivesse sempre alguém presente e disponível para atender os Parlamentares e cidadãos. Portanto, sua atuação



não se limitou apenas à condução de veículo, mas também contribui diretamente para o bom funcionamento do Legislativo e para a aproximação entre a Câmara e a comunidade.

O **Operador de Manutenção**, foi responsável por manter as instalações em bom estado, evitando problemas estruturais que pudessem comprometer a segurança e a eficiência do trabalho, sendo fundamental para garantir o bom funcionamento da Casa Legislativa, cuidando da infraestrutura do prédio, assegurando que os espaços e equipamentos estivessem sempre em condições adequadas para a realização das atividades legislativas e administrativas.

Na jardinagem, o Operador de Manutenção contribuiu para a conservação das áreas externas, mantendo o jardim bem cuidado, vistoso, embelezando a Sede do Legislativo, garantindo um ambiente mais agradável para vereadores, servidores e visitantes. Na manutenção geral, executou reparos em equipamentos, instalações elétricas, hidráulicas e estruturais, prevenindo problemas que poderiam comprometer a segurança e a rotina de trabalho da Câmara.

Além disso, ao realizar manutenções preventivas e corretivas, ajudou a evitar gastos desnecessários com consertos emergenciais e prolongar a vida útil dos equipamentos e das instalações. Seu trabalho foi essencial para que a Câmara funcionasse com eficiência, proporcionando um ambiente seguro, organizado e funcional para todos.

Já as **Agentes Operacionais** garantiram a limpeza e organização dos espaços, proporcionando um ambiente de trabalho adequado, desempenhando um papel essencial para o bom funcionamento da Casa de Leis, garantindo o bem-estar de todos que frequentaram o espaço, criando um ambiente mais saudável e produtivo para vereadores, servidores e cidadãos.

A higienização dos gabinetes, salas, plenário e demais áreas evitou a propagação de doenças e contribuiu para um ambiente mais agradável e em condições de trabalho. Além disso, a organização dos espaços e a reposição de materiais foram fundamentais para que as atividades administrativas e legislativas ocorressem sem contratemplos. O



preparo do café e a atenção a detalhes como a recepção de visitantes demonstraram zelo e hospitalidade, tornando o ambiente mais acolhedor.

Portanto, verificou-se que sem os profissionais que atuaram no operacional, o dia a dia da Câmara seria muito mais difícil, pois são a base que sustenta o funcionamento da Casa Legislativa. Muitas vezes, esses profissionais trabalharam nos bastidores, mas seu impacto foi percebido diariamente, sem eles, a rotina da Câmara seria desorganizada e menos eficiente, sendo seu trabalho valorizado e reconhecido como indispensável para o funcionamento do Poder Legislativo.

4.13 Atuação da Agente e Equipe de Apoio nas Contratações Públicas

A atuação da Agente de Contratação, em conjunto com a equipe de apoio, representada pelas Servidoras BRÍGIDA BOTECHIA BORTOLOTE, IVANIA CAPRINI TAMBORINI DOS SANTOS, LUCIA HELENA CARDOSO e RAQUEL VANELI revelou-se essencial para assegurar a legalidade, a eficiência e a transparência nos processos de aquisições e contratações realizadas pela Câmara Municipal ao longo do exercício de 2025.

Responsável pela condução dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas, a equipe desempenhou suas funções com elevado comprometimento técnico, observando rigorosamente os princípios que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Destaca-se, ainda, a atuação pautada na integridade e na honestidade, com foco permanente na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo o uso responsável dos recursos públicos e a adequada prestação dos serviços necessários ao funcionamento do Poder Legislativo.

Por meio do trabalho coordenado da Agente de Contratação e sua equipe de apoio, foram viabilizadas as contratações de bens e serviços indispensáveis às atividades institucionais da Câmara, assegurando qualidade, economicidade e conformidade com a legislação vigente, com destaque para a utilização da modalidade de pregão eletrônico,



que assegurou maior competitividade, transparência e eficiência nos certames. Dentre as contratações mais relevantes, ressalta-se a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação, produção e transmissão ao vivo de áudio e vídeo das sessões plenárias**, viabilizando a difusão em múltiplas plataformas digitais, como YouTube, Facebook e Instagram, por meio dos canais oficiais da Casa de Leis, ampliando significativamente o alcance e a transparência das ações legislativas. Destaca-se, ainda, o Pregão Eletrônico destinado à **contratação de empresa especializada em solução web, contemplando o fornecimento de portal institucional, sistema de gerenciamento de processos eletrônicos, bem como sistema de votação eletrônica**, promovendo avanços substanciais na gestão administrativa e legislativa. Ademais, foram realizadas **aquisições de equipamentos de informática**, fundamentais para o atendimento das demandas tecnológicas da Câmara Municipal, além de outras contratações igualmente relevantes que contribuíram para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Dessa forma, a atuação desse setor contribuiu diretamente para o fortalecimento da governança administrativa, para a credibilidade institucional e para a entrega de resultados efetivos à sociedade.

4.14 Instituição do Código de Ética, Conduta e Integridade dos Servidores

No exercício de 2025, a Câmara Municipal de Alfredo Chaves avançou significativamente no fortalecimento da governança institucional ao aprovar a Resolução n.º 002/2025, que institui o Código de Ética, Conduta e Integridade dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal. A iniciativa teve como objetivo estabelecer princípios, diretrizes e normas de conduta voltadas à promoção da integridade, da transparência e da responsabilidade no exercício das funções públicas, contribuindo para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno.

Nesse contexto, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade, composta por servidores terá papel fundamental não apenas na apuração de eventuais desvios de



conduta, mas também na atuação preventiva e educativa, orientando os servidores quanto às boas práticas e aos padrões éticos esperados no ambiente institucional.

A implementação do Código de Ética, Conduta e Integridade representou um marco relevante na consolidação de uma cultura organizacional pautada na ética e na responsabilidade pública, fortalecendo a confiança da sociedade nas ações do Poder Legislativo. Ao estabelecer parâmetros claros de comportamento e reforçar o compromisso com o interesse público, o instrumento contribui para a valorização do servidor, orientando suas ações de forma segura e alinhada aos princípios da administração pública. Dessa forma, promove-se maior eficiência, transparência e zelo na condução das atividades institucionais, assegurando que os serviços prestados à população sejam realizados com qualidade, imparcialidade e credibilidade.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Relatório de Gestão constitui um dos principais instrumentos de prestação de contas e de avaliação institucional da Câmara Municipal. Ele assegura que a Administração esteja em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência, fornecendo informações detalhadas sobre a execução orçamentária, ações administrativas, a gestão estratégica e a aplicação de recursos públicos. A elaboração e envio do relatório exigido pela Remessa 2.4 da Instrução Normativa TC n.º 068/2020 permitem que o Tribunal de Contas e os órgãos de controle interno avaliem se a Câmara Municipal de Alfredo Chaves está cumprindo adequadamente suas obrigações legislativas, administrativas e financeiras.

O Relatório de Gestão também se configura como relevante ferramenta de apoio à administração, possibilitando a análise do desempenho das ações desenvolvidas ao longo do exercício, a identificação de oportunidades de melhoria e a adoção de medidas corretivas, quando necessárias. Ademais, o relatório reforça o compromisso com a responsabilidade pública, ao permitir que a população acompanhe e fiscalize a atuação do Poder Legislativo, promovendo maior transparência, confiança e credibilidade.

Portanto, a prestação de contas e o Relatório de Gestão consolidam-se como instrumentos essenciais para a garantia da transparência, da legalidade e da eficiência na Administração Pública. Não se limitam ao cumprimento de uma exigência normativa, mas evidenciam o compromisso da Câmara Municipal com a boa governança e com a correta aplicação dos recursos públicos. Além disso, constituem importante ferramenta de feedback, planejamento e aprimoramento da gestão, subsidiando a tomada de decisões com base em dados concretos. Dessa forma, a elaboração e a entrega deste relatório foram compreendidas não apenas como obrigação legal, mas como oportunidade de autoavaliação institucional, reafirmando o compromisso com a responsabilidade fiscal, a eficiência administrativa e o atendimento do interesse público.

Alfredo Chaves - ES, 20 de março de 2026.



JOSIMAR PIUMBINI
Presidente da Câmara Municipal de Alfredo Chaves



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES

Estado do Espírito Santo

PORTARIA N.º 013 DE 23 DE MARÇO DE 2026

EMENTA: Aprova o Relatório de Gestão da Câmara Municipal de Alfredo Chaves referente ao exercício financeiro de 2025.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves e pelo Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Relatório de Gestão da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, referente ao exercício financeiro de 2025, que demonstra os resultados alcançados pela administração, a execução orçamentária e a respectiva prestação de contas do gestor.

Art. 2º O Relatório de Gestão aprovado na forma do art. 1º será encaminhado aos órgãos de controle interno e externo, notadamente ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), em observância à legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alfredo Chaves (ES), 23 de março de 2026.



JOSIMAR PIUMBINI
Presidente da Câmara Municipal