



## RELATÓRIO DE GESTÃO INTEGRADA E ATIVIDADES

**Câmara Municipal de Matureia-PB**

**Exercício de 2025**

### 1. Apresentação

A Câmara Municipal de Matureia-PB apresenta o presente **Relatório de Gestão Integrada e Atividades**, referente ao exercício de **2025**, com a finalidade de demonstrar as principais ações administrativas, legislativas, técnicas, contábeis, jurídicas, tecnológicas, documentais e institucionais desenvolvidas ao longo do período.

O relatório consolida as iniciativas realizadas pela gestão para garantir o funcionamento regular do Poder Legislativo Municipal, fortalecer a transparência pública, modernizar os processos internos, aperfeiçoar a gestão documental, ampliar a comunicação institucional, apoiar a atuação dos vereadores e servidores e promover maior eficiência administrativa.

Este documento também tem por finalidade servir como instrumento de prestação de contas à sociedade, permitindo que cidadãos, órgãos de controle e demais interessados acompanhem os principais resultados alcançados pela Câmara Municipal durante o exercício de 2025.

### 2. Identificação Institucional

<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>
Órgão:	Câmara Municipal de Matureia-PB
Poder:	Legislativo Municipal
Município:	Matureia-PB
Exercício de referência:	2025
Natureza do documento:	<b>Relatório de Gestão Integrada e Atividades</b>
Responsável pela gestão:	<b>Bruno Wanderley Ramos Monteiro</b>



<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>
Abrangência:	Gestão administrativa, legislativa, contábil, jurídica, documental, tecnológica, comunicacional, licitatória e de transparência pública

### **3. Síntese Executiva da Gestão**

O exercício de 2025 foi marcado por ações voltadas à organização administrativa, modernização dos serviços internos, melhoria dos mecanismos de transparência pública, fortalecimento da comunicação institucional, acompanhamento contábil, suporte jurídico, capacitação de servidores e apoio técnico às rotinas legislativas.

A Câmara Municipal de Matureia-PB buscou aprimorar suas práticas de gestão por meio da contratação de serviços especializados em áreas estratégicas, como gestão administrativa, controle interno, gestão documental, digitalização, tecnologia da informação, transmissões ao vivo, contabilidade pública, folha de pagamento, assessoria jurídica, licitações e contratações públicas.

As ações realizadas permitiram melhorar a organização dos documentos, o acompanhamento das obrigações fiscais e contábeis, a publicidade das sessões legislativas, o funcionamento do site institucional, a orientação jurídica e o suporte à Comissão de Contratação.

### **4. Mapa das Principais Áreas de Atuação**

<b>Área estratégica</b>	<b>Foco da atuação em 2025</b>
Gestão administrativa	Implantação de diretrizes, fluxogramas, orientações e ações corporativas
Controle interno	Fortalecimento das rotinas internas e acompanhamento dos processos
Gestão documental	Digitalização, organização e busca eletrônica de documentos
Tecnologia	Manutenção do site, assessoria em informática e e-mails institucionais
Comunicação	Transmissão ao vivo das sessões e produção audiovisual
Contabilidade	Relatórios, análise e interpretação de dados contábeis
Folha e obrigações fiscais	eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, DIRF e SAGRES Pessoal



<b>Área estratégica</b>	<b>Foco da atuação em 2025</b>
Jurídico	Consultoria preventiva, defesa, pareceres e apoio à gestão
Licitações	Assessoria à Comissão de Contratação e apoio às contratações públicas
Capacitação	Treinamentos e orientações técnicas a servidores e colaboradores

---

## **BLOCO 1**

### **Gestão Administrativa, Controle Interno e Organização Institucional**

Durante o exercício de 2025, a Câmara Municipal de Matureia-PB contou com serviços técnicos em gestão administrativa, implantação de ações de controle interno, elaboração de diretrizes, fluxogramas, orientações, recomendações, normas e ações corporativas.

Essas ações tiveram como objetivo aprimorar o exercício das competências funcionais da Câmara, fortalecendo a eficiência, a eficácia, a padronização de procedimentos e a melhoria da organização interna.

#### **Principais ações desenvolvidas**

- I. implantação de rotinas administrativas mais organizadas;
- II. elaboração de diretrizes e fluxogramas internos;
- III. apoio à melhoria dos procedimentos administrativos;
- IV. orientação aos setores da Câmara Municipal;
- V. fortalecimento das ações de controle interno;
- VI. padronização de documentos e processos;
- VII. acompanhamento de demandas institucionais;
- VIII. apoio à tomada de decisão da gestão.

#### **Resultados alcançados**

As ações de gestão administrativa e controle interno contribuíram para maior organização dos setores, melhoria dos fluxos de trabalho, redução de falhas operacionais e fortalecimento da governança interna do Poder Legislativo Municipal.

---

## **BLOCO 2**

### **Gestão Documental, Digitalização e Modernização dos Arquivos**



A Câmara Municipal de Matureia-PB desenvolveu, em 2025, ações voltadas à gestão documental, digitalização de documentos e processos, com utilização de mão de obra qualificada, equipamentos de scanner e software de busca documental.

A gestão documental teve como finalidade melhorar a organização dos arquivos, preservar a memória institucional, facilitar a localização de documentos e apoiar a transparência pública.

#### **Atividades executadas**

- I. digitalização de documentos e processos;
- II. organização de arquivos físicos e digitais;
- III. utilização de equipamentos de digitalização;
- IV. implantação ou utilização de software de busca documental;
- V. melhoria da localização e consulta de documentos;
- VI. preservação da memória administrativa e legislativa;
- VII. apoio à organização dos documentos oficiais;
- VIII. suporte à prestação de contas e ao acesso à informação.

#### **Resultados alcançados**

A digitalização e organização documental permitiram maior agilidade no acesso aos arquivos, melhor controle das informações públicas e maior segurança na guarda dos documentos da Câmara Municipal.

---

### **BLOCO 3**

#### **Tecnologia da Informação, Site Institucional e E-mails Oficiais**

No exercício de 2025, a Câmara Municipal contou com serviços técnicos especializados de informática, com atuação na manutenção do site institucional e assessoria em e-mails institucionais.

O site oficial da Câmara constitui importante ferramenta de divulgação das informações públicas, atos legislativos, dados administrativos, publicações institucionais e conteúdo de interesse coletivo.

#### **Ações realizadas**

- I. manutenção técnica do site institucional;
- II. suporte em informática;
- III. assessoria no uso de e-mails institucionais;
- IV. apoio à estabilidade dos canais digitais;
- V. melhoria da comunicação eletrônica institucional;
- VI. suporte técnico aos setores internos;
- VII. apoio à publicação de informações no portal;
- VIII. melhoria da acessibilidade das informações públicas.

## **Resultados alcançados**

As ações de tecnologia contribuíram para melhor funcionamento dos canais digitais da Câmara, manutenção da presença institucional na internet e fortalecimento da comunicação eletrônica entre o Legislativo, os servidores e a sociedade.

---

## **BLOCO 4**

### **Comunicação Institucional e Transmissão das Sessões**

A comunicação institucional foi fortalecida por meio da transmissão ao vivo das sessões da Câmara Municipal de Matureia-PB e da produção de cards e vídeos institucionais.

Essas ações ampliaram o acesso da população às atividades legislativas, permitindo maior acompanhamento das discussões, votações, eventos e deliberações da Casa Legislativa.

### **Principais iniciativas**

- I. transmissão ao vivo das sessões legislativas;
- II. produção de cards institucionais;
- III. produção de vídeos para divulgação das ações da Câmara;
- IV. fortalecimento da presença digital do Poder Legislativo;
- V. divulgação de sessões, eventos e atividades institucionais;
- VI. ampliação da publicidade dos atos legislativos;
- VII. aproximação entre vereadores e população;
- VIII. preservação da memória audiovisual da Câmara.

### **Resultados alcançados**

A transmissão e a divulgação de conteúdos institucionais contribuíram para maior transparência, fortalecimento da comunicação pública e ampliação do controle social sobre as atividades do Legislativo Municipal.

---

## **BLOCO 5**

### **Gestão Contábil, Folha de Pagamento e Obrigações Fiscais**

Durante o exercício de 2025, a Câmara Municipal de Matureia-PB contou com serviços especializados na área de contabilidade, geração e transmissão da folha de pagamento, escrituração e envio tempestivo das informações trabalhistas, previdenciárias e fazendárias.

Também foram desenvolvidos serviços de assessoria e consultoria técnica contábil, elaboração de relatórios, registro, análise e interpretação dos dados da contabilidade para controle de índices.



### **Atividades contempladas**

- I. geração e transmissão da folha de pagamento;
- II. acompanhamento do eSocial;
- III. escrituração e envio de informações trabalhistas e previdenciárias;
- IV. acompanhamento da EFD-Reinf;
- V. acompanhamento da DCTFWeb;
- VI. envio da DIRF;
- VII. acompanhamento dos arquivos do SAGRES Pessoal;
- VIII. elaboração de relatórios contábeis;
- IX. análise e interpretação dos dados da contabilidade;
- X. controle de índices e apoio à gestão fiscal.

### **Resultados alcançados**

Essas ações foram essenciais para garantir a regularidade contábil, fiscal, previdenciária e trabalhista da Câmara Municipal, assegurando maior segurança na transmissão das informações aos órgãos competentes e maior confiabilidade nos dados utilizados pela gestão.

---

## **BLOCO 6**

### **Assessoria Jurídica, Defesa Institucional e Apoio à Gestão**

A Câmara Municipal contou, em 2025, com serviços de consultoria e assessoria jurídica preventiva, com atuação voltada à emissão de pareceres, elaboração de escritos, análise da legalidade dos atos, alerta de prevenção de riscos nas situações jurídicas e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais.

A atuação jurídica também contemplou defesa e acompanhamento em processos administrativos perante órgãos da Administração Pública, bem como atuação junto ao Poder Judiciário.

### **Principais ações**

- I. emissão de pareceres jurídicos;
- II. elaboração de escritos e manifestações técnicas;
- III. análise preventiva da legalidade dos atos administrativos;
- IV. orientação sobre riscos jurídicos;
- V. defesa e acompanhamento em processos administrativos;
- VI. atuação em demandas judiciais;
- VII. apoio à gestão pública e à tomada de decisão;
- VIII. análise e emissão de parecer jurídico em processos de licitação e contratação direta.

### **Resultados alcançados**



A assessoria jurídica contribuiu para maior segurança nos atos da Câmara, fortalecimento da legalidade administrativa, prevenção de riscos e apoio técnico às decisões da gestão e dos setores internos.

---

## **BLOCO 7**

### **Licitações, Contratações Públicas e Apoio à Comissão**

No exercício de 2025, foram prestados serviços de assessoria e consultoria junto à Comissão responsável pelas contratações públicas da Câmara Municipal.

A atuação teve como finalidade orientar os procedimentos, auxiliar na análise dos processos, apoiar a instrução das contratações e contribuir para maior conformidade legal nas aquisições e serviços necessários ao funcionamento da Casa Legislativa.

#### **Ações desenvolvidas**

- I. apoio técnico à Comissão de Contratação;
- II. orientação em processos licitatórios;
- III. suporte em contratações diretas;
- IV. análise de documentos e procedimentos;
- V. apoio à instrução processual;
- VI. orientação quanto às fases das contratações;
- VII. fortalecimento da conformidade legal;
- VIII. prevenção de inconsistências administrativas.

#### **Resultados alcançados**

O apoio técnico em contratações públicas contribuiu para maior segurança nos procedimentos, melhor organização dos processos e fortalecimento da legalidade nas despesas realizadas pela Câmara Municipal.

---

## **BLOCO 8**

### **Treinamentos, Capacitações e Aperfeiçoamento dos Servidores**

Durante o exercício de 2025, a Câmara Municipal de Matureia-PB promoveu e recebeu orientações técnicas, treinamentos e capacitações voltadas aos servidores, colaboradores e agentes públicos envolvidos nas atividades administrativas e legislativas.

As capacitações foram direcionadas à melhoria das rotinas internas, ao uso adequado de sistemas, ao cumprimento das obrigações legais, à organização de documentos e ao aprimoramento da transparência pública.

#### **Temas priorizados**



- I. gestão administrativa e fluxos internos;
- II. controle interno e acompanhamento de processos;
- III. transparência pública e acesso à informação;
- IV. alimentação e manutenção do site institucional;
- V. uso de e-mails institucionais;
- VI. gestão documental e digitalização de arquivos;
- VII. obrigações fiscais, contábeis e previdenciárias;
- VIII. eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, DIRF e SAGRES Pessoal;
- IX. licitações e contratações públicas;
- X. comunicação institucional e transmissão das sessões.

### **Resultados alcançados**

As capacitações contribuíram para o aperfeiçoamento técnico dos servidores, melhoria da qualidade dos serviços prestados, maior autonomia dos setores internos e redução de falhas nas rotinas administrativas.

## **5. Quadro Consolidado das Ações e Resultados**

<b>Área</b>	<b>Ação desenvolvida em 2025</b>	<b>Resultado observado</b>
Gestão administrativa	Diretrizes, fluxogramas e controle interno	Melhor organização dos processos
Documentos	Digitalização e gestão documental	Maior controle e facilidade de busca
Tecnologia	Manutenção do site e e-mails institucionais	Melhoria dos canais digitais
Comunicação	Transmissão ao vivo, cards e vídeos	Maior publicidade das atividades
Contabilidade	Relatórios, análise e controle de índices	Apoio à gestão fiscal
Folha e obrigações	eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, DIRF e SAGRES	Regularidade das informações fiscais
Jurídico	Pareceres, defesa e análise de legalidade	Segurança jurídica dos atos
Licitações	Assessoria à Comissão de Contratação	Conformidade nos processos



<b>Área</b>	<b>Ação desenvolvida em 2025</b>	<b>Resultado observado</b>
Capacitação	Treinamentos e orientações aos servidores	Aperfeiçoamento das rotinas internas

## **6. Resultados Finalísticos e de Gestão**

As ações desenvolvidas pela Câmara Municipal de Matureia-PB durante o exercício de 2025 produziram resultados relevantes para o funcionamento institucional e para a melhoria da gestão pública legislativa.

Entre os principais resultados, destacam-se:

- I. fortalecimento da organização administrativa da Câmara;
- II. melhoria dos fluxos internos e das rotinas de controle;
- III. digitalização e organização de documentos e processos;
- IV. melhoria da busca e localização de documentos oficiais;
- V. manutenção e aperfeiçoamento do site institucional;
- VI. fortalecimento do uso de e-mails institucionais;
- VII. ampliação da publicidade das sessões por meio de transmissão ao vivo;
- VIII. produção de cards e vídeos institucionais;
- IX. regularidade das obrigações contábeis, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- X. melhoria do controle de índices contábeis;
- XI. suporte jurídico preventivo e atuação em demandas administrativas e judiciais;
- XII. apoio técnico aos processos licitatórios e contratações públicas;
- XIII. capacitação de servidores e colaboradores;
- XIV. fortalecimento da transparência pública e do controle social;
- XV. melhoria da prestação de contas à sociedade.

## **7. Transparência Pública e Controle Social**

A Câmara Municipal de Matureia-PB fortaleceu, em 2025, suas ações de transparência pública por meio da manutenção do site institucional, transmissão das sessões, divulgação de cards e vídeos, organização de documentos e melhoria dos processos internos de disponibilização de informações.

A transparência foi tratada de forma integrada, envolvendo comunicação institucional, gestão documental, tecnologia, contabilidade, controle interno, assessoria jurídica e capacitação de servidores.

Essas ações contribuíram para ampliar o acesso do cidadão às informações públicas, fortalecer a publicidade dos atos legislativos e permitir maior acompanhamento social das atividades da Câmara.



---

## **8. Avaliação Geral da Gestão**

A avaliação geral do exercício de 2025 demonstra que a Câmara Municipal de Matureia-PB realizou ações importantes para modernizar sua estrutura administrativa, fortalecer o controle interno, qualificar os servidores, aprimorar a comunicação institucional e garantir maior regularidade técnica às áreas contábil, jurídica e licitatória.

Os serviços contratados e executados foram essenciais para a continuidade das atividades legislativas e administrativas, permitindo maior organização dos processos, segurança jurídica, transparência pública e eficiência nas rotinas internas.

O conjunto dessas iniciativas evidencia o compromisso da gestão com a melhoria contínua dos serviços públicos e com a prestação de contas à população.

---

## **9. Desafios Identificados**

Durante o exercício de 2025, foram identificados desafios relacionados à necessidade de manter a atualização contínua das informações públicas, consolidar a digitalização documental, fortalecer a capacitação permanente dos servidores e aprimorar os mecanismos de controle interno.

Entre os principais desafios, destacam-se:

- I. manter o site institucional atualizado;
- II. ampliar a digitalização e organização dos arquivos;
- III. consolidar fluxos internos padronizados;
- IV. fortalecer a cultura de controle interno;
- V. manter capacitações periódicas para servidores;
- VI. aprimorar a divulgação das ações legislativas;
- VII. garantir o cumprimento tempestivo das obrigações fiscais e previdenciárias;
- VIII. aperfeiçoar continuamente os processos de contratação pública.

---

## **10. Perspectivas para os Próximos Exercícios**

Com base nas ações realizadas em 2025, a Câmara Municipal de Matureia-PB poderá avançar nos próximos exercícios em medidas voltadas à modernização administrativa, transparência pública, capacitação e aperfeiçoamento dos processos internos.

Como perspectivas institucionais, destacam-se:

- I. continuidade da transmissão das sessões legislativas;
- II. fortalecimento da comunicação institucional;
- III. ampliação da digitalização documental;
- IV. manutenção permanente do site institucional;



- V. continuidade das capacitações de servidores;
- VI. aprimoramento dos fluxos de controle interno;
- VII. melhoria da organização dos processos licitatórios;
- VIII. fortalecimento da assessoria técnica contábil, jurídica e administrativa;
- IX. ampliação da publicação de documentos e relatórios institucionais;
- X. melhoria contínua da prestação de contas à sociedade.

---

## **11. Considerações Finais**

O presente **Relatório de Gestão Integrada e Atividades** consolida as principais ações desenvolvidas pela Câmara Municipal de Matureia-PB durante o exercício de 2025, evidenciando os avanços alcançados nas áreas administrativa, documental, tecnológica, comunicacional, contábil, jurídica, licitatória e de transparência pública.

As ações realizadas demonstram o compromisso da gestão com a organização institucional, a eficiência administrativa, a publicidade dos atos públicos, a capacitação dos servidores, a segurança jurídica e a prestação de contas à sociedade.

Dessa forma, o relatório cumpre sua finalidade de registrar os principais resultados finalísticos e de gestão alcançados no exercício, contribuindo para o fortalecimento do controle social e da transparência pública.

**Matureia-PB, 15 de janeiro de 2026.**

**Bruno Wanderley Ramos Monteiro**  
**Presidente da Câmara Municipal de Matureia-PB**  
Gestor responsável pelo Poder Legislativo Municipal