



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

RESOLUÇÃO Nº 0153/2025

DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

AFIXADO NO MURAL DA PREFEITURA
EM 23 / 12 / 2025
RESPONSÁVEL

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA
RESOLUÇÃO Nº 0054/1996, QUE
DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL,

**FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU
PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

Art. 1º. Fica alterado o artigo 4º, incisos e alíneas da Resolução Nº 54/96, passando a constar a seguinte redação:

“Art. 4º A Estrutura Administrativa da Câmara, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Direção Superior;
 - a) Secretaria de Administração e Finanças;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Unidade de Central de Controle Interno – UCCI;

II - Assessoria e Apoio Administrativo:

- a) Departamento Administrativo;
- b) Departamento Financeiro;
- c) Departamento Legislativo;
- d) Assessoria Técnica;
- e) Assessoria Parlamentar;
- f) Assessoria de Imprensa;
- g) Coordenador de Almoxarifado;
- h) Coordenador de Serviços Gerais”

Art. 2º. Fica inserido o artigo 11-B e a respectiva Seção V ao Capítulo IV da Resolução nº 054/1996, que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Bananal-ES, vigorando com os seguintes textos:

At. Sei.
omysu



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Seção V Do Coordenador de Almoхарifado

Art. 11-B. O Departamento de Almoхарifado tem como atribuição dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas e logísticas relacionadas ao recebimento, conferência, registro, controle, guarda e distribuição de materiais, bens de consumo e bens permanentes da Câmara Municipal, bem como estabelecer rotinas, orientar servidores, acompanhar o controle de estoque, propor medidas de racionalização de custos e subsidiar os processos de aquisição, inventário e baixa patrimonial, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º. Fica inserido o artigo 11-C e a respectiva Seção VI ao Capítulo IV da Resolução nº 054/1996, que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Bananal-ES, vigorando com os seguintes textos:

Seção VI Do Coordenador de Serviços Gerais

Art. 11-C. O Departamento de Serviços Gerais tem como atribuição dirigir, coordenar, planejar e supervisionar as atividades de apoio operacional e manutenção da Câmara Municipal, compreendendo a organização, fiscalização e acompanhamento dos serviços de limpeza, conservação, manutenção predial, copa, transporte interno e apoio logístico aos eventos e atividades institucionais, bem como orientar equipes, definir prioridades, zelar pelo uso adequado das instalações e propor melhorias para o funcionamento dos serviços, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º. Fica criado e incluído na Resolução nº 054/96, o Cargo de Provimento em Comissão do Coordenador de Almoхарifado, conforme denominação, quantitativo, nível, carga horária e atribuições, constante dos Anexo I e Anexo II, que fazem parte integrante desta Resolução.

Art. 5º. Fica criado e incluído na Resolução nº 054/96, o Cargo de Provimento em Comissão do Coordenador de Serviços Gerais, conforme denominação, quantitativo, nível, carga horária e atribuições, constante dos Anexo I e Anexo II, que fazem parte integrante desta Resolução.

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação da presente resolução correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

C. L. de S.
amysu



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

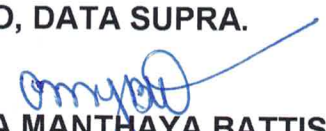
Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de 01 de Janeiro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, aos vinte e três (23) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).


VILSON TEIXEIRA GONÇALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.


CASSIA MANTHAYA BATTISTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I

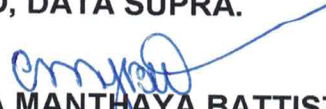
Cargo	Quantitativo	Nível	Carga Horária	Referência	Salário
Coordenador de Almoxarifado	1(um)	Médio	30 (Trinta) horas semanais	CC-3	R\$2.456,14
Coordenador de Serviços Gerais	1(um)	Médio	30 (Trinta) horas semanais	CC-3	R\$2.456,14

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, aos vinte e três (23) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).


VILSON TEIXEIRA GONÇALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.


CASSIA MANTHAYA BATTISTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

Cargo: Do Coordenador de Almoxarifado

Descrição Sumária do Cargo: Responsável pelo planejamento, organização e controle do almoxarifado da Câmara Municipal, promovendo o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais. Realiza inventários periódicos, mantém registros atualizados e assegura o uso adequado dos recursos. Coordena rotinas de controle de estoque e zela pela correta conservação dos bens sob sua guarda.

Descrição das tarefas e atribuições:

I – Quanto às tarefas de apoio administrativas:

- a) coordenar e supervisionar as rotinas administrativas do almoxarifado, assegurando a adequada organização dos processos internos;
- b) orientar a execução de procedimentos de registro, controle e atualização dos dados referentes à entrada, saída e estoque de materiais;
- c) validar relatórios, inventários e demais documentos administrativos produzidos pelo setor;
- d) acompanhar o cumprimento de normas internas e propor ajustes procedimentais para aprimorar a eficiência administrativa.

II – Quanto à gestão e controle de materiais:

- a) planejar e supervisionar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais e bens permanentes;
- b) definir métodos de controle e conservação dos materiais sob responsabilidade do almoxarifado;
- c) monitorar níveis de estoque, identificar necessidades de reposição e fornecer informações para subsidiar processos de aquisição;
- d) assegurar a correta movimentação, registro e rastreabilidade dos bens e materiais.

III – Quanto à coordenação de equipe e organização interna:

- a) supervisionar e orientar os servidores lotados no almoxarifado, distribuindo tarefas e acompanhando o desempenho;
- b) promover a adequada organização física do setor, garantindo condições

A. L. S.

Amélia



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- adequadas de armazenamento e preservação dos materiais;
- c) implementar melhorias, fluxos e métodos de trabalho visando eficiência, economicidade e regularidade;
- d) assegurar o cumprimento das diretrizes superiores e a integração das atividades do setor com as demais unidades administrativas.

IV – Quanto ao apoio à gestão institucional:

- a) fornecer subsídios técnicos e informações para planejamento, compras e tomada de decisões da Administração;
- b) colaborar com auditorias, inspeções e levantamentos internos relacionados aos materiais sob sua guarda;
- c) propor medidas de otimização de processos e de uso racional dos recursos;
- d) desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo de do Coordenador de Almoxarifado.

Cargo: Do Coordenador de Serviços Gerais

Descrição Sumária do Cargo: Responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de apoio operacional e manutenção da Câmara Municipal, abrangendo os serviços de limpeza, conservação, manutenção predial, copa, transporte interno e apoio logístico, assegurando o adequado funcionamento das instalações e o suporte às atividades institucionais.

Descrição das tarefas e atribuições:

I – Quanto às tarefas de direção e coordenação administrativa:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Departamento de Serviços Gerais, assegurando a organização e regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;
- b) estabelecer rotinas, fluxos e procedimentos internos para o adequado funcionamento do setor;
- c) acompanhar e avaliar a execução dos serviços prestados, propondo ajustes e melhorias quando necessário;
- d) zelar pelo cumprimento das normas internas, orientações superiores e legislação aplicável às atividades do departamento.

01/2010

emysa



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II – Quanto à supervisão dos serviços de apoio operacional e manutenção:

- a) coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservação, manutenção predial, copa, transporte interno e apoio logístico;
- b) definir prioridades e cronogramas de trabalho, de acordo com as demandas institucionais;
- c) acompanhar a adequada utilização das instalações, equipamentos e materiais vinculados ao setor;
- d) propor medidas para melhoria da qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados.

III – Quanto à coordenação de equipe e organização funcional:

- a) supervisionar e orientar os servidores e colaboradores vinculados ao Departamento de Serviços Gerais;
- b) distribuir tarefas, acompanhar o desempenho das equipes e promover a integração das atividades do setor;
- c) orientar quanto às boas práticas de conservação, uso adequado dos espaços e observância das normas internas;
- d) assegurar a adequada comunicação do setor com as demais unidades administrativas da Câmara Municipal.

IV – Quanto ao apoio à gestão institucional:

- a) fornecer informações e subsídios à Administração para o planejamento e organização das atividades institucionais;
- b) colaborar com inspeções, levantamentos e verificações internas relacionadas aos serviços sob sua coordenação;
- c) propor melhorias nos processos e na organização dos serviços gerais, visando eficiência e economicidade;
- d) desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo de Coordenador de Serviços Gerais

Car. / Dir.º
emylia



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, aos vinte e três (23) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).


**VILSON TEIXEIRA GONÇALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.


**CASSIA MANTHAYA BATTISTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Câmara Municipal de Rio Bananal
Estado do Espírito Santo

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

1 – MOTIVAÇÃO

A presente estimativa visa medir o impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Resolução nº. 0172/2025, de 18 de dezembro de 2025, que "DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 054/1996, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

2 – METODOLOGIA

A estimativa do impacto orçamentário-financeiro considerou a despesa anual acrescida de décimo terceiro salário, dois terços de férias e contribuição previdenciária sobre os rendimentos, totalizando o valor anual de R\$ 87.176,78 para os exercícios dos anos de 2026 e 2027. Para exercício corrente, estimou-se impacto zero, considerando que a vigência efetiva das alterações ocorrerá apenas a partir de 2026.

3 – DADOS

Memória de Cálculo – Incremento de despesa

PROJEÇÃO 2025 = R\$ 0,00

PROJEÇÃO 2026 = R\$ 87.176,78

PROJEÇÃO 2027 = R\$ 87.176,78

4 – CONCLUSÃO

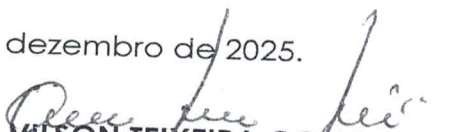
Pelo presente estudo, conclui-se pela viabilidade orçamentária e financeira do Projeto de Resolução nº. 0172/2025, de 18 de dezembro de 2025.

5 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar 101/2000 e alterações posteriores (LRF), declaro na forma prevista no art. 16, II da referida Lei, que o aumento da despesa com pessoal decorrente do Projeto de Resolução nº. 0172/2025, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por ser a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Rio Bananal - ES, 18 de dezembro de 2025.


VILSON TEIXEIRA GONÇALVES
Vereador Presidente