



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



PROJETO DE RESOLUÇÃO 1/2026

**INSERE, REVOGA E ALTERA
DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA DA
RESOLUÇÃO Nº 346, DE 18 DE
NOVEMBRO DE 2005, QUE DISPÕE
SOBRE A ORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, através de seus membros infra-assinados, com fulcro no art. 16 da Lei Orgânica, faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte resolução:

Art. 1º Ficam acrescentados os incisos VIII e IX ao *caput* do art. 1º da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

Art. 1º (.....)

VIII – UNIDADE DE PLANEJAMENTO:

a) Departamento de Planejamento;

IX – UNIDADE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO:

a) Departamento de Patrimônio e Almoexasrifado. (NR).

Art. 2º Ficam acrescentados os incisos IV e V ao art. 11 da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

Art. 11. (.....)

IV – Departamento de Planejamento;

V – Departamento de Patrimônio e Almoexasrifado.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo



Art. 3º Fica acrescentado o Capítulo VI-B – Da Unidade de Planejamento, com sua Seção Única – Do Departamento de Planejamento e seus arts. 18-J e 18-K, à Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venéca-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

CAPÍTULO VI-B

DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO

Seção Única

Do Departamento de Planejamento

Art. 18-J. O Departamento de Planejamento tem a finalidade planejar, coordenar, atuar e orientar nas atividades de processo legislativo, em articulação com os demais órgãos e unidades, atuando conjuntamente com o Departamento Legislativo, bem como no planejamento administrativo de organização da Câmara Municipal, e nas fases de planejamento administrativo de licitações e contratações diretas.

Parágrafo único. A finalidade também de garantir planejamento em todas as unidades e órgãos da Câmara Municipal, seja estratégico, tático ou operacional, e composto dos elementos estruturantes que definem o propósito e o caminho, e atuações principais que garantem a sua execução e controle.

Art. 18-K. Compete ao Diretor de Planejamento Geral:

I – Planejar, coordenar e orientar os servidores designados na elaboração de plano de contratações e de planejamento estratégico da Câmara Municipal;

II – Planejar e orientar sobre procedimentos, elaboração de artefatos e tramitações de documentos na fase de planejamento dos processos licitatórios e das contratações diretas;

III – orientar e treinar servidores do Poder Legislativo Municipal, para fins de maior conhecimento da lei de licitações e contratos, de processo legislativo, mediante regulamento interno;

IV – Orientar e ajudar a sanar as irregularidades na fase de planejamento dos processos de licitações e das contratações diretas;

V - planejar e orientar na elaboração de estratégias de contratação e aquisição de bens e serviços, de acordo com o planejamento anual, observada a finalidade do Poder Legislativo Municipal e seus objetivos;

VI – planejar e orientar na elaboração de um plano sistemático, em que envolve todas as unidades e órgãos da Câmara Municipal, e que auxilie a instituição a alcançar seus objetivos;



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



VII – planejar e orientar servidores designados na elaboração de documentos que integram a fase de planejamento, exceto quando exigir qualificação técnica e profissional para o objeto específico;

VIII – Orientar e acompanhar no andamento de todos os processos licitatórios, quando solicitado, inclusive os casos de contratação direta, buscando que sigam as normas aplicáveis e prazos vigentes;

IX – Planejar e orientar para que as licitações sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente, o que inclui o cumprimento do planejamento como princípio fundamental;

X – Planejar, redigir e orientar na elaboração de projetos de leis ordinárias, leis complementares, propostas de emendas à Lei Orgânica, de resoluções e decretos legislativos, de acordo com as espécies de normas do processo legislativo municipal previstas na Lei Orgânica, em conjunto como Departamento Legislativo;

XI – Elaborar e orientar na elaboração de pareceres técnicos das comissões da Câmara Municipal, atuando em conjunto como Departamento Legislativo;

XII – Apoiar e orientar os trabalhos legislativos durante as sessões ordinárias e extraordinárias, tanto para a Mesa como para o Plenário quando solicitado, em conjunto com a unidade de apoio legislativo, bem como a outros servidores;

XIII – atuar no planejamento dos objetivos legislativos do Poder Legislativo Municipal, inclusive para estabelecer estratégias;

XIV – orientar, atuar e apoiar as atividades dos vereadores no âmbito de sua atuação legislativa;

XV - Definir metas, objetivos (quantitativos e qualitativos), estratégias e instrumentos legais e administrativos para alcançá-los,

XVI – Acompanhar continuamente os resultados das ações legislativas e administrativas da Câmara Municipal, e sugerir ajustes e estratégias quando necessário;

Parágrafo único. *O Diretor de Departamento de Planejamento Geral somente poderá atuar como agente de contratação de forma excepcional, quando não seja possível a designação de outro servidor.*

Art. 4º Fica acrescentado o Capítulo VI-C – Da Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, sua seção única e seus arts. 18-L, 18-M e 18-N, à Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venéca-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

CAPÍTULO VI-C **DA UNIDADE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo



Seção única

Do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 18-L. *O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado tem por finalidade planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à gestão dos bens patrimoniais e materiais da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.*

Art. 18-M. *São atribuições específicas do Diretor de Patrimônio e Almoxarifado*

I – Gestão Estratégica e Governança de Suprimentos:

- a) *Consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA): Coordenar o levantamento de necessidades de todos os setores da Câmara, aplicando técnicas de Demand Planning para evitar o fracionamento de despesas e garantir a economia de escala;*
- b) *Coordenar o Plano de Contratações Anual da Câmara, em relação ao Patrimônio e Almoxarifado, realizando o levantamento histórico do consumo e a previsão de obsolescência de bens permanentes para evitar compras emergenciais.*
- c) *Implementação do Catálogo de Materiais: Gerir o banco de dados de especificações técnicas, assegurando a padronização de itens conforme o Art. 40 da Lei 14.133/21, vedando descrições que restrinjam a competitividade;*
- d) *Definir descritores técnicos de material (catálogo de itens) que impeçam o direcionamento de marcas, priorizando a sustentabilidade e a eficiência energética, conforme o Art. 144 da Lei nº. 14.133/2021, de acordo com a determinação da Presidência juntamente com os demais setores necessários*
- e) *Gestão de Riscos Operacionais: Identificar vulnerabilidades no fluxo de mercadorias (desvios, avarias, furtos) e instituir Pontos de Controle Interno obrigatório em cada etapa da cadeia de suprimentos;*
- f) *anualmente juntamente com os demais departamentos o mapa de risco do departamento, indentificando pontos críticos e extravios, deteriorização e desperdício, propondo controles mitigadores ao Controle Interno.*
- g) *Política de Sustentabilidade: Estabelecer critérios de "Logística Verde" na aquisição de materiais, priorizando itens de menor impacto ambiental e maior eficiência energética.*

II – Gestão do Recebimento:

- a) *supervisão do Recebimento Provisório: Garantir que a conferência quantitativa e visual ocorra no ato da entrega, registrando qualquer divergência em Termo de Ocorrência imediato;*



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



- b) Responsabilidade pelo Recebimento Definitivo: *Coordenar a conferência técnica de funcionalidade e qualidade, assegurando que o prazo de 20 (vinte) dias úteis não seja extrapolado, evitando o recebimento tácito de itens defeituosos (Art. 140, II, Lei 14.133/21);*
- c) Certificação de Crédito para Pagamento: *Realizar o "Atesto" nas Notas Fiscais após a verificação de regularidade fiscal do fornecedor, subsidiando o setor financeiro para a liquidação da despesa conforme a Lei 4.320/64;*
- d) Gestão de Garantias e Contratos: *Monitorar os prazos de garantia técnica dos bens adquiridos, acionando o fornecedor para reparos ou substituições sem ônus para a Câmara Municipal.*

III – Engenharia de Estoques e Almoxarifado (Consumo):

- a) Cálculo de Ressuprimento Automático: *Definir e atualizar semestralmente o Estoque de Segurança, o Lote Econômico de Compra (LEC) e o Ponto de Pedido para evitar rupturas no funcionamento das sessões legislativas;*
- b) Curva ABC e Criticidade: *Aplicar a classificação ABC (valor financeiro) e XYZ (criticidade operacional) para priorizar o rigor no controle dos itens de alto valor ou extrema necessidade;*
- c) Avaliação pelo Custo Médio Ponderado: *Supervisionar a valoração mensal das saídas de estoque para fins de balanço, assegurando a exatidão entre o saldo físico e o saldo contábil;*
- d) Controle de Perecibilidade (FEFO): *Fiscalizar a rotatividade de materiais com data de validade, aplicando o método First Expire, First Out para impedir perdas por vencimento.*

IV – Engenharia Patrimonial e Controle de Ativos (Permanente):

- a) Tombamento e Rastreabilidade: *Efetivar o registro individualizado de cada bem permanente (RFID, Código de Barras ou QR Code), vinculando dados de aquisição, número de série e nota fiscal;*
- b) Gestão de Custódia e Carga Nominal: *Manter atualizado o Mapa de Carga Patrimonial, formalizando a responsabilidade civil do servidor usuário através de Termos de Responsabilidade digitais ou físicos;*
- c) Gestão de Vida Útil e Depreciação: *Coordenar o cálculo mensal da depreciação acumulada com base nas tabelas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), realizando a reavaliação de ativos quando o valor de mercado divergir significativamente do contábil;*
- d) d) Teste de Impairment (Recuperabilidade): *Realizar anualmente a análise de desvalorização, identificando se os ativos da Câmara sofreram perdas por obsolescência tecnológica ou danos físicos;*



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



- e) *Inventário Dinâmico: Implementar rotinas de inventários rotativos (por amostragem) e o inventário geral anual, assinando os relatórios finais juntamente com o Presidente da Casa,*
- f) *18. Inventário Anual e Extraordinário: Presidir a elaboração do inventário geral físico-financeiro para fechamento do Balanço Patrimonial da Câmara, assinando o relatório conclusivo.*

V – Desfazimento e Logística Reversa:

- a) *Saneamento Patrimonial: Identificar bens inservíveis e instruir processos de baixa, classificando-os técnica e economicamente para fins de Leilão, Doação ou Permuta;*
- b) *Gestão de Resíduos Tecnológicos: Assegurar que o descarte de equipamentos de informática e eletrônicos siga rigorosamente a Política Nacional de Resíduos Sólidos, mediante certificação de destinação final ambientalmente correta.*

VI – No Âmbito do Desfazimento e Logística Reversa:

Comissão de Alienação: Instruir processos de desfazimento, emitindo parecer prévio sobre a classificação de bens em: Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos ou Irrecuperáveis.

Leilão e Doação: Organizar a documentação técnica para leilões eletrônicos ou termos de doação a outros órgãos públicos, garantindo a baixa contábil imediata.

- c) *Descarte Ambiental: Assegurar que resíduos tecnológicos e materiais químicos sejam descartados conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10).*
- d) *Transferência de Carga: Homologar as transferências de bens entre gabinetes e setores, garantindo que nenhum item mude de local sem a respectiva atualização no sistema e assinatura do novo Termo de Responsabilidade.*

VII - Controle e Conformidade

- a) *Sindicância de Bens: Instaurar e presidir processos administrativos rituais para apurar danos ao erário decorrentes de extravio ou mau uso de bens permanentes.*
- b) *Relatórios de Consumo: Analisar e publicar indicadores de consumo (ex: média de gastos com papel/toner), propondo metas de redução de custos operacionais (Logística Verde)*

Art. 18-N. *É da competência também do Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:*

I - *coordenar, orientar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Câmara;*



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo



II - orientar a padronização e a especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço;

<https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

III – promover, em articulação com as demais unidades administrativas a elaboração do controle e programação de compras e aquisição de materiais para atender as demandas e necessidades da Câmara Municipal;

<https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

IV- homologar produtos ou materiais, promover ou auxiliar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;

V – auxiliar na elaboração de instrumentos modelos ou padronizados para aquisições na Câmara Municipal;

<https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

VI - providenciar a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais frequente na Câmara, bem como auxiliar o controle interno na elaboração de relatórios sobre informações de aquisições; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

VII – participar, quando pertinente, ou auxiliar o órgão competente na elaboração dos modelos de editais e demais artefatos ou documentos relacionados às aquisições da Câmara Municipal;

VIII - orientar a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

IX - orientar as atividades de registros dos materiais de consumo da Câmara; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

X – orientar a atualização da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XI – orientar o recebimento definitivo, após o aceite do Fiscal e/ou Getor os materiais e os bens patrimoniais; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



XII – orientar e promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços da Câmara, bem como supervisionar o seu consumo, para efeito de previsão e controle de gastos; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XIII - manter atualizado o saldo das dotações destinadas à aquisição de material; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XIV - orientar à necessidade de formular requisições de material, de acordo com o estoque mínimo existente; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XVI - orientar a revisão das requisições, solicitando aos órgãos requisitantes os dados e esclarecimentos necessários; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XVII - supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XVIII – orientar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio da Câmara; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XIX - orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XX - orientar e acompanhar a implantação do sistema de carga do material distribuído pelos diversos órgãos da Câmara; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XXI - determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Câmara; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo



XXII - promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XXIII - comunicar, por escrito, ao Diretor Geral desvios e faltas de material, eventualmente verificados; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XXIV – orientar o programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis da Câmara, coordenando-se, para isso, com as chefias das unidades usuárias; <https://novavenecia.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML/r4292023.html>

XXV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º A Tabela B – Funções Gratificadas, Ordenadas por Símbolos, constante do ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES, da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com o seguinte texto:

TABELA B – FUNÇÕES GRATIFICADAS, ORDENADAS POR SÍMBOLOS

FUNÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO DE FUNÇÕES
<i>Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais</i>	<i>FG.1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento Legislativo</i>	<i>FG.1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Administração e Finanças</i>	<i>FG.1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Recursos Humanos</i>	<i>FG.1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Planejamento</i>	<i>FG.1</i>	<i>1</i>



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo



<i>Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado</i>	<i>FG.1</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário e Comissões</i>	<i>FG.2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão Administrativa</i>	<i>FG.2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Apoio de Recursos Humanos</i>	<i>FG.2</i>	<i>1</i>

Art. 6º Fica revogado o art. 18-D e a Subseção VI – Do Chefe da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, constante da Seção única do Capítulo IV da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências.

Art. 7º Ficam revogados o Inciso II e suas alíneas de “a” a “s” e o Inciso III e suas alíneas de “a” a “i”, constante do art. 16-A da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências.

Art. 8º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 11 de março de 2026;
72º de Emancipação Política; 18ª Legislatura.

VICTOR CREMASCO MENDONÇA

Presidente

Vereador pelo DC

FELIPE BARBOSA DOS SANTOS

Vice-Presidente

Vereador pelo PSB

JOÃO JÚNIOR VIEIRA DOS SANTOS

Primeiro Secretário

Vereador pelo PRB



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



REGINA TOSTA MACHADO

Segunda Secretária

Vereadora pelo PV

Assinado digitalmente. Acesse: [https://gpi20.cloud.ei.com.br/ServerExec/acessoBase/Chave: 2d64090f-c0d9-47c8-b450-36198114723b](https://gpi20.cloud.ei.com.br/ServerExec/acessoBase/Chave:2d64090f-c0d9-47c8-b450-36198114723b)
Projeto de Resolução (PRE) Nº 000001/2026



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

O projeto de resolução em anexo, altera dispositivo que especifica da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências.

A iniciativa tem fundamento no art. 16, II, da Lei Orgânica, em que compete à Mesa da Câmara Municipal propor ao Plenário projetos que criem, transformem e extingam cargos, empregos e funções da Câmara Municipal, bem como a fixação da respectiva remuneração, observadas as determinações legais.

A competência privativa da Câmara Municipal para dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa da lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, encontra-se no art. 18, V, da Lei Orgânica do Município, seguindo o princípio organizatório extensível previsto no art. 51, IV, da Constituição Federal.

A espécie legislativa adotada é a resolução, pela competência privativa de criar, transformar e extinguir cargos, empregos ou funções no Poder Legislativo, não dependendo de sanção ou veto do Poder Executivo, de acordo com o art. 18, V, da Lei Orgânica do Município.

As alterações propostas objetivam trazer maior planejamento e organização nos serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal, bem como desconcentração no controle de patrimônio, da movimentação em almoxarifado, para que sejam produzidos resultados mais eficazes, de forma planejada e estratégica.

A desconcentração e a organização administrativa planejada são fundamentais para o alcance dos objetivos deste Poder Legislativo, tanto na área administrativa como legislativa, em que se garantirá maior efetividade e eficácia para os resultados e serviços necessários.

Sendo assim aguardamos o pronto acolhimento.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



É a justificativa.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 11 de março de 2026;
72º de Emancipação Política; 18ª Legislatura.

VICTOR CREMASCO MENDONÇA

Presidente

Vereador pelo DC

FELIPE BARBOSA DOS SANTOS

Vice-Presidente

Vereador pelo PSB

JOÃO JÚNIOR VIEIRA DOS SANTOS

Primeiro Secretário

Vereador pelo PRB

REGINA TOSTA MACHADO

Segunda Secretária

Vereadora pelo PV