



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra – Plenário Arthur Mendes de Souza

## **PORTARIA Nº 01/2026**

**Dispõe sobre a autorização de escala de trabalho para os servidores públicos da Câmara Municipal e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, em especial daquelas previstas no artigo 42, inc. XIII, da Lei Orgânica Municipal e artigo 39, inc. XXIX da Resolução nº 03/2010, conforme Regimento Interno desta Casa de Leis.

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Câmara Municipal, especialmente durante o período de recesso;

**CONSIDERANDO** a importância do revezamento dos servidores para assegurar a presença de profissionais capacitados em todas as atividades essenciais da Casa Legislativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de transparência e responsabilidade no desempenho das funções dos servidores públicos, especialmente em relação à assiduidade e ao cumprimento da jornada de trabalho;

**CONSIDERANDO** a relevância da colaboração entre as Secretarias de Administração e de Recursos Humanos na elaboração da escala de trabalho, visando atender às demandas operacionais da Câmara Municipal;

**CONSIDERANDO** que a não apresentação dos relatórios de atividades pelos servidores poderá comprometer a gestão e a prestação de serviços, sujeitando-os a sanções disciplinares conforme a legislação vigente;

**CONSIDERANDO** a prerrogativa do Presidente da Câmara Municipal de convocar servidores para atender a demandas urgentes e necessárias ao funcionamento da Casa Legislativa;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a implementação de uma escala de trabalho para os servidores públicos da Câmara Municipal, a qual funcionará exclusivamente durante o período de recesso, com o objetivo de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES**  
Palácio Humberto de Oliveira Serra – Plenário Arthur Mendes de Souza

**Art. 2º** A escala de trabalho deverá contemplar o revezamento dos servidores do setor, de modo a garantir a presença de profissionais capacitados em todas as atividades essenciais da Câmara Municipal.

**Art. 3º** O servidor que não exercer suas atividades de forma presencial deverá encaminhar à unidade de Recursos Humanos relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período de escala.

**§ 1º** O relatório deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após o término do recesso, devendo conter elementos que comprovem a assiduidade, o cumprimento da jornada e a efetiva prestação do serviço, vedada a mera descrição genérica de atribuições legais.

**§ 2º** Constatada a ausência de detalhamento ou a insuficiência das informações prestadas no relatório, os autos serão remetidos ao Órgão de Controle Interno para ciência e providências cabíveis.

**Art. 4º** A elaboração da escala de trabalho será realizada de forma conjunta entre a Secretaria de Administração e a Secretaria de Recursos Humanos, assegurando que as necessidades operacionais da Câmara Municipal sejam atendidas de maneira eficaz.

**Art. 5º** Os servidores que não apresentarem os relatórios referentes aos dias em que estiverem de escala poderão estar sujeitos a sanções disciplinares, conforme a legislação vigente e o regimento interno da Câmara Municipal.

**Art. 6º** Em casos de convocação pelo Presidente da Câmara Municipal, os servidores deverão comparecer imediatamente, independentemente da escala de trabalho estabelecida, a fim de atender às demandas urgentes e necessárias ao funcionamento da Casa Legislativa.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se.

Conceição da Barra/ES, 05 de janeiro de 2026.

  
**LEANDRO SANTOS DAS DORES**  
**PRESIDENTE**





**ESCALA DE TRABALHO DOS DIAS 06/01/2026 A 31/01/2026**

**SECRETARIA DE GABINETE:**

- SEVERINO VIEIRA DE PAULA (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);
- CÍCERO R. DA SILVA (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

- LEANDRO FAIRICK (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);
- CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS (trabalho presencial: 06/01/2026 à 18/01/2026);
- RAISSA B. SANTOS (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);
- LUCIANA JUSTINO (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);
- ALDEMARA DA SILVA RIBEIRO (trabalho presencial: 06/01/2026 à 18/01/2026);
- ALEXANDRE GONÇALVES MARQUES (trabalho presencial: 06/01/2026 à 18/01/2026);
- MARLEUSA SAMPAIO MEDINA (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS:**

- ROBERVAN FERREIRA COITINHO (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);
- OZIANE DOS SANTOS BONELÁ (trabalho presencial: 06/01/2026 à 18/01/2026);

**PROCURADORIA LEGISLATIVA:**

- ROSANA JÚLIA BINDA (trabalho presencial: 19/01/2026 à 31/01/2026);
- MARCYLIA FABIANA ACIOLI RALF DO NASCIMENTO (trabalho presencial: 06/01/2026 à 18/01/2026);

**SECRETARIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

---

- MARIANA ABREU SILVA SANTOS (**trabalho presencial:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- LORENN M. QUEIROZ (**trabalho presencial:** 06/01/2026 à 18/01/2026);

### **SECRETARIA LEGISLATIVA:**

- BIANCA VIAL COELHO (**trabalho presencial:** 06/01/2026 à 18/01/2026);
- GLICIA PARIZ MOZER (**trabalho presencial:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- ABILIA MATHEUS ROCHA (**Recesso:** 06/01/2026 à 18/01/2026);
- ALBERTO ROCHA GOMES (**Recesso:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- AMANDA PAIXÃO VASCONCELOS (**Recesso:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- AMILTON DOS SANTOS (**Recesso:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- CLEBIA DE SOUZA FEHBERG (**Recesso:** 06/01/206 à 18/01/2026);
- GILDSON BONFIM VALÉRIO (**Recesso:** 06/01/2026 à 18/01/2026);
- LIDIA MACHADO DE OLIVEIRA (**Recesso:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- RODRIGO CORREIA FERREIRA DOS SANTOS (**Recesso:** 06/01/2026 à 18/01/2026);
- SABRINE SILVA CLARINDO FIGUEIREDO (**Recesso:** 19/01/2026 à 31/01/2026);
- VALDINEIA DOS SANTOS MATIAS (**Recesso:** 06/01/2026 à 18/01/2026);

### **CONTROLADORIA:**

- CLEMILDITON ALVES DE OLIVEIRA (**trabalho presencial:**);
- RENATA GIMENEZ (**trabalho presencial:** 21/01/2026 à 31/01/2026);