



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

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 3/2015**

**ALTERA E INSERE DISPOSITIVOS QUE  
ESPECIFICA À 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 MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES, no uso das atribuições previstas pelo art. 33, XII, combinado com o art. 39, IV, do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte resolução:

**Art. 1º** O art. 1º do Capítulo I – Da Organização Administrativa Básica, 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, alterada pela Resolução nº 386, de 4 de abril de 2012, passa a vigorar com o seguinte texto:

*Art. 1º A Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica:*

***I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR:***

*a) Mesa Diretora;*

***II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO:***

*a) Gabinete da Presidente;*

*b) Procuradoria Geral;*

***III - UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO:***

*a) Controladoria Geral;*

***IV - ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVA:***

*a) Diretoria Geral;*

***V - UNIDADE DE APOIO PARLAMENTAR:***

*a) Departamento Legislativo;*

***VI - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO:***

*a) Departamento de Administração e Finanças. (NR)*



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

**Art. 2º** A Seção III – Da Assessoria Jurídica e seu art. 8º, do Capítulo III – Das Finalidades e Competências dos Órgãos e dos Cargos de Assessoramento Legislativo, 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, alterada pela Resolução nº 377, de 30 de setembro de 2009, passam a vigorar com as seguintes redações:

### *Seção III*

#### *Da Procuradoria Geral*

**Art. 8º** A Procuradoria Geral tem por objetivo o assessoramento aos órgãos e unidades legislativas e administrativas do Poder Legislativo Municipal em assuntos de natureza jurídica, emitindo pareceres sobre proposições, processos e documentos que lhes forem distribuídos.

**Parágrafo único.** A organização e funcionamento da Procuradoria Geral, bem como as finalidades, competências e demais atributos dos cargos que a integram serão estabelecidos em resolução própria para essa finalidade.

**Art. 3º** A Subseção I – Do Assistente de Direção Geral e seu art. 12-A, da Seção Única – Do Diretor Geral, do Capítulo IV – Das Finalidades e da Estrutura Interna da Diretoria Geral, constante 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, alterada pela Resolução nº 368, de 7 de janeiro de 2009, passa a vigorar com as seguintes redações:

### *Subseção I*

#### *Do Assessor de Direção Geral*

**Art. 12-A.** Ao Assessor de Direção Geral compete assessorar, coordenar e apoiar os trabalhos executados pela Direção Geral da Câmara Municipal, orientando no desenvolvimento das tarefas diretas ou em articulação com os demais órgãos e unidades do Poder Legislativo.

**Parágrafo único.** Compete ao Assessor de Direção Geral:

*I – apoiar e orientar nos serviços de competência da Direção Geral, indispensáveis ao funcionamento das atividades legislativas e administrativas;*

*II – acompanhar e orientar no controle de serviços executados ou prestados por outros servidores, supervisionando e sustentando a elaboração de relatórios, levantamento de dados, acompanhamento de execução de contratos, de competência da Direção Geral;*

*III – orientar e apoiar na implantação de sistemas técnicos e de informática em todas as unidades do Poder Legislativo;*

*IV – assessorar e orientar na implantação e manutenção dos sistemas de arquivo e patrimônio, adotando-se os procedimentos ou métodos necessários ou adequados;*



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

*V – apoiar e orientar a direção geral nos processos licitatórios ou de compras e serviços no âmbito da competência da Direção Geral, sustentando nos procedimentos prévios para realização, inclusive quanto à coleta de orçamentos, elaboração de termos de referência, dentre outros;*

*VI – assessorar e acompanhar os trabalhos da Direção Geral na elaboração do orçamento da Câmara Municipal, buscando viabilizar e priorizar as necessidades do Poder Legislativo;*

*VII – apoiar e assessorar em todos os serviços de competência da Direção Geral realizados em articulação com os demais órgãos e unidades do Poder Legislativo Municipal; e*

*VIII – exercer outras atividades correlatas.*

**Art. 4º** A Subseção II – Do Arquivista e seus arts. 12-B e 12-C, da Seção Única – Do Diretor Geral, do Capítulo IV – Das Finalidades e da Estrutura Interna da Diretoria Geral, constante 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, alterada pela Resolução nº 368, de 7 de janeiro de 2009, passam a vigorar com as seguintes redações:

### *Subseção II*

#### *Do Coordenador Geral de Arquivo*

**Art. 12-B.** *O Coordenador Geral de Arquivo tem como competência coordenar, planejar, organizar e promover os serviços de arquivo no âmbito do Poder Legislativo Municipal.*

**Art. 12-C.** *É da competência do Coordenador Geral de Arquivo:*

*I – planejar, organizar, implantar e manter o sistema de arquivo da Câmara Municipal, atuando de forma articulada com os demais órgãos e unidades;*

*II – planejar e coordenar as atividades de arquivamento de materiais e processos no âmbito do Poder Legislativo, buscando implantar os métodos e técnicas modernas ou adequadas para garantir maior celeridade na tramitação e arquivamento;*

*III – planejar, orientar e executar as atividades de identificação de espécies documentais, fazendo o sistema seletivo de arquivo;*

*IV – proporcionar os meios de acesso a cópias documentais quando autorizadas pelo Diretor Geral, mantendo sempre o controle de entrada e saída de processos ou documentos;*

*V – promover, quando autorizado pelo Diretor Geral, a confecção de cópias de documentos ou processos requeridos ao Presidente;*

*VI - planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos, e orientação do planejamento de automação aplicada aos arquivos;*



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

*VII – planejar e orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos, avaliando e orientando sobre a seleção de documentos para fins de preservação;*

*VIII – adotar medidas ou métodos necessários à maior conservação dos documentos;*

*IX – orientar e acompanhar na elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos, promovendo os trabalhos de pesquisas científicas ou técnico-administrativas;*

*X – promover o desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes;*

*XI – supervisionar, orientar e promover os serviços de recebimento, registro, distribuição e arquivo de documentos, controlando a movimentação dos mesmos no sistema;*

*XII – orientar e promover a classificação, arranjo, descrição e execução das demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;*

*XIII – coordenar, orientar e promover os serviços de preparo de documentos para microfilmagem, e conservação e utilização do microfilme;*

*XIV – coordenar e promover o preparo de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; e*

*XV – exercer outras atividades correlatas.*

**Art. 5º** A Subseção III – Do Encarregado de Serviços Financeiros e seu art. 18, da Seção Única – Do Departamento de Administração e Finanças, do Capítulo VI – Da Unidade de Apoio Administrativo-Financeiro, 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, passam a vigorar com as seguintes redações:

### *Subseção III*

#### *Do Chefe da Divisão de Recursos Humanos*

**Art. 18.** *O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, sob a direção, orientação e acompanhamento do Diretor do Departamento de Administração e Finanças do Poder Legislativo, tem como atribuições planejar e promover os serviços relacionados ao pessoal dos quadros da Câmara Municipal.*

**Parágrafo único.** *É da competência do Chefe da Divisão de Recursos Humanos:*

*I - fazer preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara;*

*II - encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;*



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

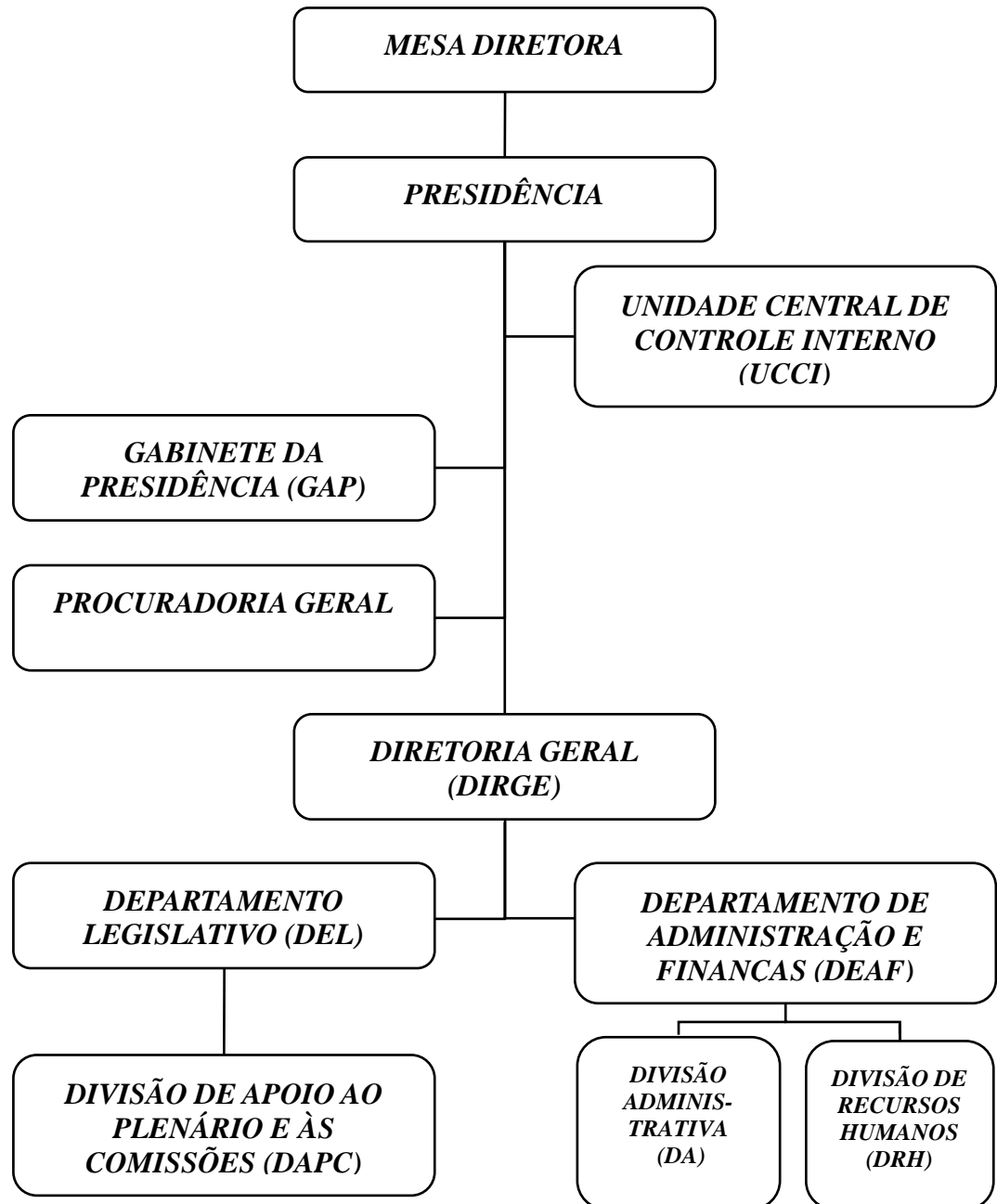
- III - providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;*
- IV - programar a revisão periódica do Plano de Cargos e Carreiras, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara;*
- V - promover o registro na ficha funcional dos servidores, dos certificados dos cursos concedidos pela Câmara;*
- VI - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;*
- VII - promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;*
- VIII - promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;*
- IX - promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;*
- X - comunicar ao Diretor Geral irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara;*
- XI - providenciar a geração de arquivos da folha de pagamento para consolidação com o sistema de contabilidade;*
- XII - promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores e elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;*
- XIII - promover a avaliação de desempenho funcional dos servidores do quadro administrativo;*
- XIV - fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; e*
- XV - exercer outras atividades correlatas;*

**Art. 6º** O Anexo II - Organograma 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, alterada pela Resolução nº 384, de 19 de março de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:



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

***ANEXO II  
ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA  
VENÉCIA-ES***





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

**Art. 7º** O Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Câmara Municipal constante 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, alterada pela Resolução 384, de 19 de março de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES**  
**GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES**

**TABELA A**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR**  
**SÍMBOLOS**

<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Diretor Geral</i>	<i>CC.1</i>	<i>1</i>
<i>Controlador Geral</i>	<i>CC.1</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Administração e Contabilidade</i>	<i>CC.3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Parlamentar</i>	<i>CC.3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>CC.3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe de Cerimonial</i>	<i>CC.3</i>	<i>1</i>
<i>Assessor de Direção Geral</i>	<i>CC.3</i>	<i>1</i>
<i>Assessor de Relações Públicas e Institucionais</i>	<i>CC.4</i>	<i>1</i>
<i>Assistente de Comunicação</i>	<i>CC.4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador Geral de Arquivo</i>	<i>CC.4</i>	<i>1</i>
<i>Assistente de Serviços Administrativos e Financeiros</i>	<i>CC.4</i>	<i>1</i>
<i>Assistente de Relações Públicas e Institucionais</i>	<i>CC.5</i>	<i>3</i>





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

<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Assistente de Serviços de Arquivo</i>	<i>CC.5</i>	<i>1</i>
<i>Assistente Administrativo</i>	<i>CC.6</i>	<i>7</i>

**TABELA B**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS, ORDENADAS POR SÍMBOLOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE FUNÇÕES</b>
<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>Chefe da Divisão Administrativa</i>	<i>FG.2</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 de Recursos Humanos</i>	<i>FG.2</i>	<i>1</i>

**Art. 8º** Fica acrescentada a Subseção IV – Do Assistente de Arquivo e seu art. 12-E à Seção Única – Do Diretor Geral, do Capítulo IV – Das Finalidades e da Estrutura Interna da Diretoria Geral, 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 o seguinte texto:

*Subseção IV*

*Do Assistente de Arquivo*

**Art. 12-E.** *Ao Assistente de Arquivo compete assistir ao Coordenador Geral de Arquivo, atuando na promoção dos serviços de arquivamento de documentos e materiais no âmbito do Poder Legislativo, orientando e apoiando os demais servidores na execução dos trabalhos no sistema de arquivo.*





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

**Art. 9º** Ficam acrescentadas as Subseções IV e V e os arts. 18-A, 18-B e 18-C à Seção Única – Do Departamento de Administração e Finanças, do Capítulo VI – Da Unidade de Apoio Administrativo-Financeiro, 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:

### *Subseção IV*

#### *Do Coordenador de Administração e Contabilidade*

**Art. 18-A.** *O Coordenador de Administração e Contabilidade tem por finalidade coordenar, orientar e apoiar o desenvolvimento dos serviços de contabilidade e administração da Câmara Municipal, atuando de forma direta no Departamento de Administração e Finanças.*

**Art. 18-B.** *É da competência do Coordenador de Administração e Contabilidade:*

*I - planejar e discutir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara;*

*II - executar as atividades de arquivamento de processos, documentos e demais papéis de teor contábil da Câmara;*

*III - manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara;*

*IV - participar da análise dos balanços e de outros documentos informativos de natureza contábil-financeira;*

*V - preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira;*

*VI - acompanhar a execução orçamentária da Câmara, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos, e propor a abertura de créditos adicionais, sempre que julgar conveniente essa medida;*

*VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;*

*VIII - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município;*

*IX - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;*

*X - remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara para o exercício seguinte;*

*XI - fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária;*

*XII - organizar, mensalmente, o balancete financeiro;*



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

- XIII - preparar, na época própria, o balanço geral da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos;*
- XIV - assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária;*
- XV - providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara;*
- XVI - promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades;*
- XVII - encaminhar à Contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais;*
- XVIII - manter o controle dos depósitos e movimentos bancários;*
- XIX - promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;*
- XX - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário;*
- XXI - promover a guarda e conservação dos dinheiros e valores da Câmara;*
- XXII - dirigir e supervisionar as atividades de recebimento, distribuição e controle da movimentação de papéis e documentos natureza administrativa da Câmara*
- XXIII - promover a publicação dos extratos de contratos, Relatório de Gestão Fiscal e outros atos relacionados à contabilidade do Poder Legislativo*
- XXIV - providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos vereadores, aos servidores da Câmara e a terceiros;*
- XXV - promover, quando for o caso, a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; e*
- XXVI - exercer outras atividades correlatas;*

***Parágrafo único.*** *Ao ocupante do cargo de Coordenador de Administração e Contabilidade será exigida a comprovação de registro no CRC.*

### *Subseção V*

#### *Do Assistente de Serviços Administrativos e Financeiros*

***Art. 18-C.*** *É da competência do Assistente de Serviços Administrativos e Financeiros:*

- I - organizar os serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;*
- II - elaborar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara;*
- III - promover a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;*
- IV - executar as tarefas de escrituração contábil-financeira;*



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

*V - elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara;*

*VI - supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;*

*VII - programar e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara;*

*VIII - realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;*

*IX - promover a guarda e conservação dos dinheiros e valores da Câmara;*

*X - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário;*

*XI - zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;*

*XII - promover a consolidação dos lançamentos contábeis provenientes da geração da folha de pagamento;*

*XIII - organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara;*

*XIV - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; e*

*XV - executar outras atribuições afins.*

**Art. 10.** Ficam revogados o art. 1º da Resolução nº 377, de 30 de setembro de 2009, e o art. art. 9º da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, bem como também ficam revogados os art. 1º, 3º e 4º da Resolução nº 386, de 4 de abril de 2012.

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2015.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 27 de janeiro de 2015; 61º de Emancipação Política; 15ª Legislatura.

**RONALDO MENDES BARREIRO (SD)**

Presidente

**JUAREZ OLIOSI (PSB)**

Vice-Presidente

**MARLENE GONÇALVES (PTB)**

Primeira Secretária



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

**PASCHOAL GIANNETI VENTORIM (PPS)**  
Segundo Secretário

rav



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

### **JUSTIFICATIVA**

Srs. Vereadores;

Apresentamos para apreciação e deliberação dos demais membros componentes deste Poder Legislativo, o projeto de resolução que altera e insere dispositivos que especifica à 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 proposição tem como tema cuidado a efetivação de uma pequena reformulação na estrutura organizacional da Câmara Municipal, mais precisamente em determinados cargos, promovendo a extinção de alguns e a criação de outros, de forma que seja realizada uma melhor adaptação às necessidades e competências de servidores deste Poder Legislativo.

Há evidências da necessidade de algumas mudanças na estrutura organizacional da Câmara Municipal, visando moldá-la às reais necessidades do Poder Legislativo, no tocante à demanda de serviços de unidades e órgãos, objetivando dotá-los de cargos ou funções com as respectivas ou correspondentes atribuições para o desenvolvimento e evolução dos serviços de forma menos concentrada, com uma melhor distribuição de tarefas.

Um a estrutura organizacional será sempre mais eficiente quanto sustentada por unidades e órgãos que disponham de uma melhor e mais adequada distribuição de cargos para o suporte dos serviços, dotando assim, como no caso em questão, o Poder Legislativo de uma estrutura organizacional de forma mais abrangente, desconcentrando assim determinados órgãos de exaustivos trabalhos, moldando de forma necessária a composição do quadro organizacional.

Dessa feita, diante da necessidade de alterações na Resolução nº 346/2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal, apresentamos a proposição com o objetivo de melhor estruturar o funcionamento de unidades e órgãos da estrutura organizacional do Poder Legislativo.

Sendo assim, contamos com o pronto acolhimento dos demais membros deste colegiado, norteando pela aprovação do Plenário.

É a justificativa.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 27 de janeiro de 2015; 61º de Emancipação Política; 15ª Legislatura.

**RONALDO MENDES BARREIRO (SD)**

Presidente



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

**JUAREZ OLIOSI (PSB)**

Vice-Presidente

**MARLENE GONÇALVES (PTB)**

Primeira Secretária

**PASCHOAL GIANNETI VENTORIM (PPS)**

Segundo Secretário

*rav*