



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 07/01/2009
40

RESOLUÇÃO Nº 368, DE 7 DE JANEIRO DE 2009

**SUPRIME, ACRESCENTA 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 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II, art. 16, da Lei Orgânica Municipal e o inciso I, art. 33, do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica suprimida a redação da Subseção II - Do Auxiliar de Gabinete, da Seção I - Do Gabinete da Presidência, 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 e dá outras providências, e o seu respectivo art. 6º, a saber:

Art. 6º Suprimido.

Art. 2º A Seção II - Dos Assistentes Técnicos Parlamentares, 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, e seu respectivo art. 7º, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescida de subseção única:

Seção II

Do Assessor de Relações Públicas e Institucionais

Art. 7º Ao Assessor de Relações Públicas e Institucionais compete, sob orientação da Mesa Diretora e Direção Geral, planejar, implantar e desenvolver o processo



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

total da comunicação institucional da Câmara Municipal como recurso estratégico com seus diferentes públicos e demais instituições, e ordenar todos os seus relacionamentos com os mesmos, objetivando gerar um conceito favorável sobre a Câmara Municipal, capaz de despertar no público e instituições credibilidade, interesse de maior aproximação em relação às suas atividades.

Parágrafo único. *Compete especificamente ao Assessor de Relações Públicas e Institucionais no exercício de suas atribuições:*

I - orientar a Mesa Diretora e demais órgãos da Câmara Municipal na formulação de políticas de relações públicas;

II - promover maior integração da Câmara Municipal junto às comunidades e instituições públicas ou privadas;

III - planejar, coordenar e promover os serviços de contato com a população e instituições públicas ou privadas, colhendo dados e opiniões sobre os trabalhos que são desenvolvidos na Câmara Municipal, bem como de sugestões para aperfeiçoamento e produtividade;

IV - coordenar e desenvolver os serviços de assessoramento para a resolução dos problemas institucionais que influem na posição ou imagem da Câmara Municipal perante a opinião pública;

V - planejar, coordenar e promover campanhas voltadas para a busca de opinião pública sobre as atividades da Câmara Municipal;

VI - coordenar e desempenhar os serviços de consultoria externa de relações públicas junto aos Poderes Públicos, entidades e dirigentes de instituições;

VII - planejar, coordenar e desempenhar os serviços voltados para ensinos e disciplinas ou de técnicas de relações públicas.

Subseção Única

Do Assistente de Relações Públicas

Art. 7º-A. *Compete ao Assistente de Relações Públicas auxiliar o Assessor de Relações Públicas em suas atividades, promovendo levantamento, redações e pesquisas, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços desenvolvidos nesta área.*

Art. 3º A Seção III - Da Assessoria Jurídica, 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, passa a vigorar com as seguintes redações, e acrescida de subseção e seu respectivo art. 9º-A:



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

Seção III

Da Procuradoria Jurídica

Art. 8º A Procuradoria Jurídica tem por objetivo o assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e demais unidades da Câmara em assuntos de natureza jurídica sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.

Subseção I

Do Procurador Jurídico

Art. 9º Ao Procurador Jurídico compete:

- I** - emitir parecer sobre questões de natureza jurídica de interesse da Câmara Municipal;
- II** - representar a Câmara em juízo, quando para isso for credenciado;
- III** - preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência;
- IV** - manter o Diretor Geral e o Presidente da Câmara informados sobre os processos em andamento;
- V** - desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;
- VI** - realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;
- VII** - elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara;
- VIII** - promover e fazer o devido assessoramento aos Vereadores em assuntos jurídicos de interesse da Câmara;
- IX** - promover e elaborar projetos de interesse do Vereador;
- X** - providenciar e prestar o devido assessoramento à Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados.
- XI** - providenciar e prestar assessoria, quando solicitado, às comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- XII** - providenciar e fazer acompanhamento junto aos trabalhos desenvolvidos nas Comissões;
- XIII** - promover de desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; e
- XIV** - exercer outras atividades correlatas.



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

Subseção II

Dos Assessores Jurídicos

Art. 9º-A. *Aos Assessores Jurídicos compete atuar junto à Procuradoria Jurídica, prestando assessoria jurídica aos órgãos da Câmara Municipal, emitindo pareceres sobre as proposições e documentos que lhes forem distribuídos, acompanhando e providenciando suporte jurídico à Mesa, ao Plenário, às Comissões e Vereadores.*

Art. 4º O 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, passa a vigorar acrescido das seções V e VI, e respectivos artigos 10-A, 10-B, 10-C e 10-D, vigorando com os seguintes textos:

Seção V

Do Coordenador Parlamentar

Art. 10-A. *O Coordenador Parlamentar tem por competência coordenar e planejar as ações político-partidárias dos representantes, partidos e blocos partidários na Câmara Municipal.*

Art. 10-B. *Compete ao Coordenador Parlamentar:*

I - orientar e assistir aos parlamentares em suas ações político-partidárias junto às comunidades, órgãos ou entidades;

II - planejar, coordenar e executar atividades de representatividade político-partidária na Casa, buscando a interação entre os órgãos das esferas de governo;

III - manter e atualizar o quadro de representatividade partidária da Câmara, comunicando aos demais órgãos internos e outros de interesse da Câmara;

IV - buscar e atualizar informações sobre a estrutura político-partidária a nível nacional, providenciando as devidas adoções a nível de Município;

V - intermediar e providenciar suporte aos partidos políticos representados na Câmara Municipal, facilitando o intercâmbio com as demais entidades político-partidárias;

VI - acompanhar os Vereadores, quando solicitado, para participar de reuniões político-partidárias; e

VII - exercer outras atividades correlatas.



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

Seção VI

Chefe de Cerimonial

Art. 10-C. O Chefe de Cerimonial tem como competência planejar, coordenar e organizar as atividades de cerimonial na Câmara Municipal, adotando métodos que garantam maior efetividade e abrangência nos eventos solenes ou de interesse da instituição.

Art. 10-D. Compete ao Chefe de Cerimonial:

- I** - zelar pela observância das normas do Cerimonial nas solenidades;
- II** - organizar, orientar, controlar e coordenar as solenidades que se realizarem na Câmara Municipal;
- III** - definir, com aprovação do Diretor Geral, a configuração das solenidades e dos eventos de que venham a participar;
- IV** - preparar, organizar e supervisionar as solenidades de concessão de honrarias pela Câmara Municipal;
- V** - aplicar as normas e os procedimentos do Manual de Cerimonial;
- VI** - acompanhar o Presidente e, quando solicitado, os Vereadores, em suas visitas, recepções, solenidades e eventos de que eles participem como convidados, interna ou externamente, colaborando na orientação;
- VII** - assegurar a observância do cerimonial e da ordem de precedência nos eventos que a Câmara promover ou de que seja anfitrião;
- VIII** - orientar e supervisionar a expedição de convites que sejam em nome da Câmara Municipal;
- IX** - assessorar ao Presidente e aos Vereadores em assuntos referentes à área de cerimonial;
- X** - orientar e supervisionar, desde que solicitado, os eventos de seminários, conferências, exposições e visitas de cortesia, nacionais e internacionais, nos quais a Câmara Municipal se faça presente, bem como os cardápios, decorações, layout, café da manhã, almoços, jantares, coquetéis e coffee break;
- XI** - orientar e supervisionar o uso de equipamentos eletrônicos, multimídia, fotografia e filmagem, bem como os registros gravados das palestras; e
- XII** - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º A Seção Única - Do Diretor Geral, 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 e dá outras providências, passa a vigorar acrescida das seguintes subseções e respectivos artigos, renumerando-se as demais:



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

Subseção I

Do Assistente de Direção Geral

Art. 12-A. *Compete ao Assistente de Direção Geral auxiliar o Diretor Geral em todos os seus serviços, providenciando suporte e apoio na execução das tarefas, inclusive auxiliando nos serviços de supervisão e coordenação da Câmara Municipal.*

Subseção II

Do Arquivista

Art. 12-B. *O arquivista tem por competência planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivos da Câmara Municipal.*

Art. 12-C. *Compete ao Arquivista:*

I - planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;

II - planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação de espécies documentais e participação no planejamento de documentos e controle de multicópias;

III - planejar, organizar e dirigir os serviços relacionados a centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

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

V - orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos e orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;

VI - adotar medidas necessárias à conservação de documentos;

VII - elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

VIII - desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;

IX - receber, registrar e distribuir documentos, bem como controle de sua movimentação;

X - classificar, arranjar, descrever e executar demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

XI - preparar documentos de arquivos para microfilmagem, e conservação e utilização do microfilme;

XII - preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.



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

Subseção III

Do Assistente Administrativo

Art. 12-D. *Compete ao Assistente Administrativo assistir ao Diretor Geral nos assuntos e tarefas que lhes forem designados, bem como orientar e acompanhar a execução dos trabalhos de natureza burocrática e administrativa desenvolvidos na Diretoria Geral.*

Art. 6º A Seção Única - Do Departamento Legislativo, Do Capítulo V - Da Unidade de Apoio Parlamentar, da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia e dá outras providências, passa a vigorar acrescida da seguinte Subseção e respectivo art. 14-A:

Subseção II

Da Divisão de Apoio ao Plenário e Comissões

Art. 14-A. *Ao Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário e Comissões compete planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de apoio e assessoramento ao Plenário e Comissões, garantindo suporte ao desenvolvimento dos trabalhos do Departamento Legislativo, objetivando maior descentralização e estruturação da unidade.*

Art. 7º O Anexo I, dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Câmara Municipal, da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

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

A) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	NÚMERO DE FUNÇÕES
<i>Diretor Geral</i>	<i>CC.1</i>	<i>1</i>
<i>Procurador Jurídico</i>	<i>CC.1</i>	<i>1</i>

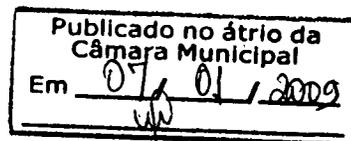


Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

<i>Assessor Jurídico</i>	CC.2	2
<i>Coordenador Parlamentar</i>	CC.3	1
<i>Chefe de Gabinete</i>	CC.3	1
<i>Chefe de Cerimonial</i>	CC.3	1
<i>Assessor de Relações Públicas e Institucionais</i>	CC.4	1
<i>Assistente de Comunicação</i>	CC.4	2
<i>Motorista da Presidência</i>	CC.4	1
<i>Assistente de Direção Geral</i>	CC.4	1
<i>Assistente de Relações Públicas e Institucionais</i>	CC.5	3
<i>Arquivista</i>	CC.5	1
<i>Assistente Administrativo</i>	CC.6	7

B) FUNÇÕES GRATIFICADAS, ORDENADAS POR SÍMBOLOS

FUNÇÃO	SÍMBOLO	NÚMERO DE FUNÇÕES
<i>Diretor do Departamento Legislativo</i>	FG1	1
<i>Diretor do Departamento de Administração e Finanças</i>	FG1	1
<i>Chefe da Divisão Administrativa</i>	FG2	1
<i>Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário e Comissões</i>	FG2	1
<i>Encarregado de Serviços Financeiros</i>	FG3	1



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 9º Fica inserido o art. 27-A ao Capítulo VII - Dos Cargos e Funções de Assessoramento, Direção e Chefia, da Resolução nº 346, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Nova Venécia e dá outras providências, vigorando com o seguinte texto:

Art. 27-A. O Poder Legislativo Municipal poderá disponibilizar servidor para prestar serviços em órgãos públicos.

Art. 10. As despesas decorrentes da presente resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no vigente orçamento.

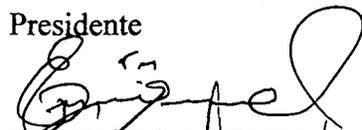
Art. 11. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

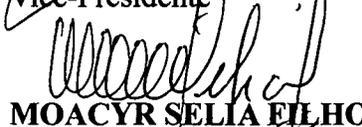
Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 356, de 26 de fevereiro de 2007; a Resolução nº 365, de 25 de junho de 2008; e a Resolução nº 351, de 8 de junho de 2006.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 7 de janeiro de 2009; 55º de Emancipação Política; 14ª Legislatura.


GERALDO PEDRO DE SOUZA
Presidente


EVARISTO MIGUEL
Vice-Presidente


MOACYR SELIA FILHO
Primeiro Secretário


AILSON SOARES DE OLIVEIRA
Segundo Secretário

p0239\vtp



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Art. 8º O Anexo II - Organograma da Câmara Municipal de Nova Venécia, passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO II
ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

