



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

PUBLICADO no aúdio da Câmara  
Municipal de Nova Venécia-ES  
EM 16/12/2014  
ufba

**RESOLUÇÃO Nº 399, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014**

**ALTERA A REDAÇÃO DE DISPOSITIVO  
QUE ESPECIFICA DA RESOLUÇÃO Nº  
346/2005, DE 18 DE NOVEMBRO DE  
2005, QUE DISPÕE SOBRE A  
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA  
VENÉCIA-ES.**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33, XII, combinado com o art. 39, IV, do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente promulga a seguinte resolução:

**Art. 1º** O art. 12-D da Subseção III – Do Assistente Administrativo, integrante 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 e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 12-D. Compete ao Assistente Administrativo apoiar e assistir ao Diretor Geral nos serviços ou tarefas quando designado, bem como orientar e acompanhar a execução dos trabalhos de natureza burocrática e administrativa desenvolvidos na Diretoria Geral ou unidades subordinadas a esta.*

*Parágrafo único. Incluem-se dentre as atribuições do Assistente Administrativo, além das previstas no caput deste artigo, as seguintes:*

*I - planejar, coordenar e auxiliar nos serviços de controle e manutenção de arquivo e patrimônio;*

*II - coordenar e promover a identificação e seleção dos documentos arquivados, mantendo o arquivo seletivo;*

*III - receber, registrar e distribuir documentos, mantendo o controle de movimentação do arquivo sob sua responsabilidade;*

*IV - disciplinar e manter o controle de arquivo de documentos em software ou digitalização, quando necessário;*

*V - realizar os procedimentos e/ou levantamentos da situação do patrimônio da Câmara Municipal sob as orientações da Diretoria Geral;*

*VI - elaborar relatórios do patrimônio do Poder Legislativo, relatando, quando necessário, sobre a situação atual dos bens;*



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

*VII - manter e atualizar o registro digitalizado ou informatizado dos bens pertencentes à Câmara Municipal;*

*VIII - buscar informações junto aos órgãos e unidades do Poder Legislativo sobre a situação do patrimônio da Câmara Municipal, quando houver necessidade;*

*IX - orientar e acompanhar os trabalhos de arquivos de documentos e patrimônio quando realizados com outros servidores;*

*X - manter, juntamente com a Diretoria Geral, o controle geral sobre o arquivo de documentos e patrimônio da Câmara Municipal, e solicitando sempre as providências necessárias para essa finalidade quando as circunstâncias exigirem;*

*XI - adotar as medidas necessárias para conservação dos documentos em arquivos e do patrimônio da Câmara Municipal, inclusive solicitando o apoio dos demais órgãos e unidades da Câmara Municipal quando necessário;*

*XII - apoiar, realizar e providenciar os serviços de natureza administrativa da Câmara Municipal, junto aos órgãos e unidades da Câmara Municipal;*

*XIII - planejar, orientar e providenciar os serviços de microfilmagem e escaneamentos de documentos da Câmara Municipal quando necessários;*

*XIV - executar ou desenvolver outras atividades relacionadas ao arquivo, patrimônio e outras de natureza administrativa na Câmara Municipal;*

*XV - exercer outras atividades correlatas.*

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 16 de dezembro de 2014; 60º de Emancipação Política; 15ª Legislatura.

  
**LUCIANO MÁRCIO NUNES (PSB)**  
Presidente

  
**EVARISTO MIGUEL (SEM REPRESENTAÇÃO PARTIDARIA)**  
Vice-Presidente

  
**PASCHOAL GIANNETI VENTORIM (PPS)**

PUBLICADO no átrio da Câmara  
Municipal de Nova Venécia-ES  
EM 16/12/2014  
Ulisses