

## Description Record

### PT/MVNC/ACVNC/B

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Description level</b>     | SC   |
| <b>Reference code</b>        | PT/MVNC/ACVNC/B  |
| <b>Title type</b>            | Atribuído  |
| <b>Title</b>                 | Serviços Administrativos   |
| <b>Date range</b>            | 1840-01-01 - 1937-12-30  |
| <b>Dimension and support</b> | 82 u.i.; papel   |
| <b>Holding entity</b>        | Município de Vila Nova de Cerveira   |
| <b>Scope and content</b>     | Fazem parte das atribuições do Secretário da Administração do Concelho segundo o art. 285º do Código Administrativo de 1896: "Dirigir, sob as ordens e as instruções do Administrador, o expediente e trabalhos da Secretaria; autenticar todos os documentos, e assignar todas certidões expedidas pela secretaria; conservar sob sua responsabilidade na casa da administração, archivo da secretaria; preparar o expediente e as informações necessárias para as resoluções do administrador; lavrar e subscrever todos os autos e termos officiaes da administração do concelho; exercer quaesquer commissoes que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou ordens superiores." |