



## **Câmara Municipal de Canas**

Vale do Paraíba - Estado de São Paulo

E-mail: [camaracanas@uol.com.br](mailto:camaracanas@uol.com.br)

Site: [www.camaracanas.sp.gov.br](http://www.camaracanas.sp.gov.br)

*117*

### **RESOLUÇÃO N.º 02 / 2022**

#### **DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Vereador **Laerte Zanin**, Presidente da Câmara Municipal de Canas, no uso das suas atribuições legais:

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Canas, em Sessão Ordinária, realizada no dia 1º de fevereiro de 2.022, **APROVOU** e Ele **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º - Os cargos de provimento em comissão serão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, e serão destinados as funções de direção, chefia e assessoramento.

Art. 2º. – A composição, atribuições, forma de vencimentos e nível de escolaridade dos servidores ocupante dos cargos em comissão serão as constantes do anexo I, que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 3º. – Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Resolução 01/2008, aplicadas aos respectivos servidores em comissão, que não colidirem com o disposto na presente Resolução.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente resolução, ocorrerão a conta das dotações orçamentárias próprias, consignados no orçamento.

Art.5º. – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Mesa da Câmara Municipal de Canas, 2 de fevereiro de 2022.**

**LAERTE ZANIN**

Presidente

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Canas, aos 2 dias de fevereiro de 2.022.

**MAURO JOSÉ LOPES DA SILVA**

1º Secretário

**ANEXO I  
CARGOS EM COMISSÃO**

NÍVEL	CARGO	QUANTIDADE	CONDIÇÃO DE PROVIMENTO	REQUISITOS e ATRIBUIÇÕES
28-30	Assessor Jurídico	1	COMISSÃO	<p>Escolaridade: Nível Superior, conhecimento específico e habilitação profissional</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar assessoria direta à Presidência da Câmara, e de forma complementar à Mesa Executiva, Vereadores em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;</li> <li>-Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Presidente da Câmara na atividade de elaboração legislativa;</li> <li>- Assessorar o Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;</li> <li>- Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Presidente da Câmara;</li> <li>- Executar outras tarefas de assessoramento, determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.</li> </ul>
27-28	Chefe de Gabinete do Presidente	1	COMISSÃO	<p>Escolaridade: Segundo Grau Completo</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar a coordenação e o funcionamento do gabinete da Presidência; estabelecer a interação político-administrativa com municípios, órgãos e entidades públicas e privadas; acompanhar a presidência nos compromissos externos; supervisionar a agenda de compromissos e obrigações da Presidência; exercer outras atividades correlatas.</p>
27-29	Assessor Contábil	1	COMISSÃO	<p>Escolaridade: Nível Superior e conhecimento específico e técnico</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Assessorar o Presidente da Câmara nas questões de ordem financeiras;</li> <li>-Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública;</li> <li>-Exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da Administração Direta e Indireta;</li> <li>-Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;</li> <li>-Elaborar projetos de Lei sobre matérias orçamentárias e financeiras;</li> <li>-Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara;</li> <li>-Assessorar o Presidente da Câmara, no controle interno, de natureza financeira, orçamentária e contábil, dos serviços administrativos da Câmara Municipal;</li> <li>-Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara;</li> </ul>
23-26	Assessor Legislativo	1	COMISSÃO	<p>Escolaridade: Nível Superior</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Assessorar o vereador na redação de projetos de lei, requerimentos, moções e indicações;</li> <li>-Assessorar o vereador no exame de proposições que tramitarem em Comissão Permanente ou temporária da qual o mesmo faça parte, redigindo pareceres ou manifestações a pedido do vereador;</li> <li>-Assessorar na redação, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos pelo mesmo no Plenário da Casa;</li> <li>-Desempenhar outras atividades de assessoramento da atividade legislativa desenvolvida pelo vereador.</li> </ul>