



DIÁRIO OFICIAL

Diário oficial da Câmara Municipal de Glória de Dourados – MS.
Criado pela Lei Municipal nº 1.124 de 13 de março de 2018

Presidente da Mesa Diretora
MILTON CÉSAR GOMES

1º Secretario
ARIBALDO BISPO DOS SANTOS

1º Vice-Presidente da Mesa Diretora
ROSANI ESPINDOLA BARROS PENZE

2º Secretario
MAURICIO MARQUES JESUS

2º Vice-Presidente da Mesa Diretora
CARMO FELISMINO DA SILVA

ANO CAMGD – N-075/2020 GLÓRIA DE DOURADOS-MS, TERÇA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2020 PG- 1

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 004, DE 28 DE ABRIL DE 2020.

**“CRIA O CARGO DE
ASSESSOR (A) DA DIRETORIA
GERAL E FINANCEIRA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GLÓRIA DE
DOURADOS/MS”.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Para a execução dos serviços de assessoramento da Câmara Municipal de Glória de Dourados-MS, fica criado o seguinte Cargo em Comissão:

QUANTIDADE CARGOS E SÍMBOLOS

Símbolo	Cargos	Quantidade
DAS - 06	Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira	01

Art. 2º O cargo de Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira possui as seguintes atribuições:

I- Das Atribuições Gerais: assessorar a Diretoria Geral e Financeira na organização dos arquivos da Câmara Municipal, realização de pagamentos, protocolização de documentos, do expediente legislativo, bem como redação de atas e demais solicitações das Diretorias Geral e Financeira.

II – Das atribuições Específicas: Organizar os arquivos da Câmara Municipal, constante de pastas diversas, bem como arquivos financeiros; efetivar, após autorização da Diretoria Financeira, o pagamento de vereadores, funcionários e fornecedores, contactando-os acerca da disponibilização do referido pagamento; elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas; dar encaminhamento aos Projetos de Lei e outros atos normativos; encaminhar os pedidos de informações do público em geral; realizar o arquivamento dos atos normativos, bem como auxiliar na organização e consolidação da legislação do município; participar das reuniões das comissões permanentes ou especiais quando solicitado auxílio pelos vereadores; elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; participar das sessões plenárias e

congenêres; colher a assinatura dos vereadores presentes nas sessões plenárias, bem como daqueles que farão o uso da palavra, mantendo os livros devidamente organizados; realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; operar aparelhos de reprografia, tais como *scanner*, máquina de xerox ou outros similares.

Art. 3º O Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira – símbolo DAS 06, deverá ter como qualificação e remuneração as seguintes:

C a r g o	Símbolo	Qualificação	Vencimento	Representação de Gratificação (40%) R\$
Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira	DAS-06	Ensino Superior ou Médio Completo com experiência na área	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00

Art. 4º O cargo de Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira será em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Municipal e com anuência de mais 02 (dois) componentes da Mesa Diretora.

Parágrafo Único - A carga horária laboral para cargo supramencionado será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 5º Os valores fixados no artigo 2º serão atualizados pelos índices estabelecidos para os demais servidores do Poder Legislativo, na data base fixada em lei.

Art. 6º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Glória de Dourados-MS, 28 de abril de 2020.

Ver. **MILTON CESAR GOMES - PP**
Presidente da Mesa Diretora da Câmara
Biênio 2019/2020



DIÁRIO OFICIAL

Diário oficial da Câmara Municipal de Glória de Dourados – MS.
Criado pela Lei Municipal nº 1.124 de 13 de março de 2018

Presidente da Mesa Diretora
MILTON CÉSAR GOMES

1º Secretário
ARIBALDO BISPO DOS SANTOS

1º Vice-Presidente da Mesa Diretora
ROSANI ESPINDOLA BARROS PENZE

2º Secretário
MAURICIO MARQUES JESUS

2º Vice-Presidente da Mesa Diretora
CARMO FELISMINO DA SILVA

ANO CAMGD – N-075/2020 GLÓRIA DE DOURADOS-MS, TERÇA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2020 PG- 2

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 005 DE 28 DE ABRIL DE 2020.

“Altera a estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Glória de Dourados disposta na Resolução n. 001/2020 e anexos e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º O art. 4º da Resolução n. 001/2020, de 18 de fevereiro de 2020 fica acrescida do parágrafo único, com o seguinte teor:

Art. 4º A Diretoria Geral será dirigida por um Diretor Geral, sendo este cargo de confiança, exercido por servidor comissionado e será composta ainda pelos seguintes servidores efetivos de Assessoramento:

(...)

Parágrafo único. A Diretoria Geral será composta ainda de um cargo em comissão de assessoramento de Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira.

Art. 2º A Resolução n. 001/2020, de 18 de fevereiro de 2020 fica acrescida da “Subseção V” – Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira, bem como do **Art. 17-A**, com o seguinte teor:

Subseção V – Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira

Art. 17-A. Ao assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira cabe assessorar a Diretoria Geral e Financeira na organização dos arquivos da Câmara Municipal, a realização de pagamentos, protocolização de documentos, do expediente legislativo, bem como redação de atas e demais solicitações das Diretorias Geral e Financeira, bem como:

I – Organizar os arquivos da Câmara Municipal, constante de pastas diversas, bem como arquivos financeiros;

II - efetivar, após autorização da Diretoria Financeira, o pagamento de vereadores, funcionários e fornecedores, contactando-os acerca da disponibilização do referido pagamento;

III - elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas;

IV- dar encaminhamento aos Projetos de Lei e outros atos normativos;

V - encaminhar os pedidos de informações do público em geral;

VI - realizar o arquivamento dos atos normativos, bem como auxiliar na organização e consolidação da legislação do município;

VII - participar das reuniões das comissões permanentes ou especiais quando solicitado auxílio pelos vereadores;

VIII - elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante;

IX - conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões;

X - participar das sessões plenárias e congêneres e colher a assinatura dos vereadores presentes nas sessões plenárias, bem como daqueles que farão o uso da palavra, mantendo os livros devidamente organizados;

XI - realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; XII, XII - operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina de xerox ou outros similares.

Art. 3º Ao “Anexo I – Organograma Órgão” – da Resolução n. 001/2020, de 18 de fevereiro de 2020, fica acrescido o cargo de Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira.

Art. 4º O cargo de Gestor de Licitações e Contratos constante no Anexo II – Organograma de Cargos Efetivos fica remanejado para o **Anexo I – Organograma do Órgão**.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Glória de Dourados-MS, 28 de abril de 2020.

Ver. **MILTON CESAR GOMES - PP**
Presidente da Mesa Diretora da Câmara
Biênio 2019/2020



DIÁRIO OFICIAL

Diário oficial da Câmara Municipal de Glória de Dourados – MS.
Criado pela Lei Municipal nº 1.124 de 13 de março de 2018

Presidente da Mesa Diretora
MILTON CÉSAR GOMES

1º Secretario
ARIBALDO BISPO DOS SANTOS

1º Vice-Presidente da Mesa Diretora
ROSANI ESPINDOLA BARROS PENZE

2º Secretario
MAURICIO MARQUES JESUS

2º Vice-Presidente da Mesa Diretora
CARMO FELISMINO DA SILVA

ANO CAMGD – N-075/2020 GLÓRIA DE DOURADOS-MS, TERÇA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2020 PG- 3

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 28 DE ABRIL DE 2020.

"Altera os Anexos I e VI da Resolução n. 002/2020, de 18 de fevereiro de 2020, a qual dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Ao "Anexo I – Composição dos Grupos Ocupacionais – Tabela 1 – Cargos em Comissão" – da Resolução n. 002/2020, de 18 de fevereiro de 2020, fica acrescido o seguinte cargo:

	Cargo	Vagas	Vencimento R\$	Representação de Gratificação (40%) R\$	Valor Total	Qualificação C/H/S
DAS-06	Assessor (a) da Diretoria Geral e Financeira	01	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	Ensino Superior ou Médio Completo com experiência na área. 40hrs

Art. 2º Ao "Anexo VI – Descrição de Cargos – QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO" – da Resolução n. 002/2020, de 18 de fevereiro de 2020, fica acrescido o seguinte cargo:

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO
CARGO ASSESSOR (A) DA DIRETORIA GERAL E

FINANCEIRA

REFERÊNCIA SALARIAL: DAS- 06
ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sumária: assessorar a Diretoria Geral e Financeira na organização dos arquivos da Câmara Municipal, a realização de pagamentos, protocolização de documentos, do expediente legislativo, bem como redação de atas e demais solicitações das Diretorias Geral e Financeira, bem como:

B) Descrição Detalhada:

- Organizar os arquivos da Câmara Municipal, constante de pastas diversas, bem como arquivos financeiros;
- efetivar, após autorização da Diretoria Financeira, o pagamento de vereadores, funcionários e fornecedores, contactando-os acerca da disponibilização do referido pagamento;
- elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas;
- dar encaminhamento aos Projetos de Lei e outros atos normativos;
- encaminhar os pedidos de informações do público em geral;
- realizar o arquivamento dos atos normativos, bem como auxiliar na organização e consolidação da legislação do município;
- participar das reuniões das comissões permanentes ou especiais quando solicitado auxílio pelos vereadores;
- elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante;
- conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões;
- participar das sessões plenárias e congêneres e colher a assinatura dos vereadores presentes nas sessões plenárias, bem como daqueles que farão o uso da palavra, mantendo os livros devidamente organizados;
- realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo;
- operar aparelhos de reprografia, tais como *scanner*, máquina de xerox ou outros similares.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Glória de Dourados-MS, 28 de abril de 2020.

Ver. **MILTON CESAR GOMES - PP**
Presidente da Mesa Diretora da Câmara
Biênio 2019/2020