



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

LEI 1.228/2022.

“ALTERA A LEI Nº 1.127/2020 (PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA), PARA RETIFICAR, MODERNIZAR E ADEQUAR A LEGISLAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO E ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.”

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei reforma a Estrutura e Organização da Administração Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Água Clara (PCCR).

Capítulo I Da extinção de cargos e vagas

Art. 2º - Desde que vacantes, fica autorizada a extinção dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Vinculado à Procuradoria-Geral do Município (PGM):

a) Assistente Jurídico, símbolo DAS 6, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Curso Superior em Direito e/ou Capacidade Pública Notória.

II - Vinculado ao Gabinete (GAB):

a) Encarregado do Setor de Estudo Técnico Preliminar, símbolo DAS 5, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória.

h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

III - Vinculado à Secretaria de Administração (SMA):

a) Chefe de Divisão de Controle de Almoxarifado, símbolo DAS 7, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória.

Art. 3º - Desde que vacantes e não havendo aprovados em concurso válido para o respectivo provimento, fica autorizada a extinção dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Arquivista, carga horária semanal de 40 horas;

II - Topógrafo, carga horária semanal de 40 horas;

III - Lavador de Veículos, carga horária semanal de 40 horas.

Art. 4º - Desde que vacantes e não havendo aprovados em concurso válido para o respectivo provimento, fica autorizada a extinção de 4 (quatro) vagas do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Enfermagem, carga horária semanal de 40 horas.

Capítulo II **Da criação de cargos e vagas**

Art. 5º - Ficam criados os seguintes cargos públicos de provimento em comissão:

I - Vinculados à Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (SMASH):

a) Diretor de Programas, Projetos e Benefícios, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior em Serviço Social e/ou Capacidade Pública Notória;

b) Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória;

c) Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

II - Vinculado à Secretaria Municipal de Saúde (SMS):

a) Coordenador de Transportes, Manutenção e Abastecimento, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória;

b) Assessor Geral de Saúde Bucal, símbolo DAS 2, 1 vaga, vencimento de R\$ 6.350,00, requisito de Curso Superior em Odontologia e/ou Capacidade Pública Notória;

c) Diretor de Acolhimento e Faturamento Hospitalar, símbolo DAS 4, 1 vaga, vencimento de R\$ 3.500,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória;

d) Assistente Operacional do Setor de Controle de Endemias, símbolo DAS 7, 1 vaga, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória.

III - Vinculado à Secretaria Municipal de Administração (SMA):

a) Superintendente de Arquivo, Protocolo e Digitalização, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória;

IV - Vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável (SMDES):

a) Assessor de Desenvolvimento Industrial, símbolo DAS 2, 1 vaga, vencimento de R\$ 6.350,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória.

V - Vinculado ao Gabinete (GAB):

a) Assistente de Gabinete, símbolo DAS 7, 2 vagas, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória;

b) Assessor de Logística, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória.

VI - Vinculado à Secretaria Municipal de Finanças:

a) Assessor de Contabilidade, símbolo DAS 2, 1 vaga, vencimento de R\$ 6.350,00, requisito de Ensino Superior em Ciências Contábeis e/ou Capacidade Pública Notória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Art. 6º - Fica criada 1 (uma) vaga nos seguintes cargos de provimento efetivo:

- I - Técnico de Raio-X, carga horária semanal de 24 horas;
- II - Farmacêutico, carga horária semanal de 40 horas;
- III - Enfermeiro, carga horária semanal de 40 horas;
- IV - Procurador Jurídico, carga horária semanal de 40 horas;
- V - Assistente de Administração, carga horária semanal de 40 horas.

Art. 7º - Ficam criadas 4 (quatro) vagas no cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, carga horária semanal de 40 horas.

Art. 8º - Ficam criadas 2 (duas) vagas no cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias, carga horária semanal de 40 horas.

Capítulo III **Da renomeação de cargos**

Art. 9º - Os seguintes cargos públicos são renomeados, mantidas as demais previsões legais, como requisitos, carga horária, vencimento ou símbolo DAS:

- I - O cargo de provimento efetivo de "Facilitador de Oficina Pedagógica Educador Físico" fica renomeado como "Educador Físico";
- II - O cargo de provimento em comissão de "Superintendente do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN" fica renomeado como "Diretor do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN";
- III - O cargo de provimento em comissão de "Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira" fica renomeado como "Superintendente de Execução Orçamentária e Financeira";
- IV - O cargo de provimento em comissão de "Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias" fica renomeado como "Chefe da Divisão de Controle de Endemias".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

V - O cargo de provimento em comissão de "Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde" fica renomeado como "Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária";

VI - O cargo de provimento em comissão de "Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias" fica renomeado como "Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária";

VII - O cargo de provimento em comissão de "Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Doenças" fica renomeado como "Encarregado do Setor de Controle de Doenças";

VIII - O cargo de provimento efetivo de "Odontólogo com Especialidade em Endodontia" fica renomeado como "Endodontista".

Capítulo IV

Da alteração do enquadramento de cargos

Art. 10º - Os seguintes cargos públicos passam por alteração no enquadramento dos níveis de remuneração ou mudança do DAS estabelecido, conforme se especifica:

I - O cargo de Programador, atualmente enquadrado no Nível IV, passa a pertencer ao Nível VII;

II - O cargo de Educador Físico, atualmente enquadrado no Nível IX, passa a pertencer ao Nível X;

III - O cargo de Tesoureiro, atualmente com símbolo DAS 5, passa a ter símbolo DAS 4;

IV - O cargo de Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira, renomeado como Superintendente de Execução Orçamentária e Financeira pelo art. 10º, inciso III deste diploma, atualmente com símbolo DAS 4, passa a ter símbolo DAS 5.

V - O cargo de Coordenador do CREAS, atualmente com símbolo DAS 5, passa a ter símbolo DAS 4.

Parágrafo único. Ficam excluídos do Nível V os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, passando a ser regidos por Nível próprio, consignado em Tabela exclusiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Capítulo V

Da reforma nas atribuições de cargos

Art. 11 - As atribuições dos cargos públicos de provimento em comissão sob criação estão especificadas no Anexo III da presente Lei.

Art. 12 - Ficam incluídas, no âmbito das atribuições previstas no Anexo III da Lei Municipal nº 1.127/2020, as seguintes funções:

I - Para o cargo de Almoхарife (item 2.5), no campo da "Descrição Analítica": Executar a distribuição para os estoques setoriais, após recebimento no almoxarifado, dos materiais e produtos necessários, de acordo com solicitação dos servidores competentes, a fim de conferir melhor eficiência no consumo e utilização dos itens.

II - Para o cargo de Orientador Social (item 2.19), no campo da "Descrição Analítica": Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; e Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS;

III - Para o cargo de Zelador (item 4.13), no campo da "Descrição Analítica": roçar, capinar e rastelar os canteiros e gramados pertencentes às áreas internas dos prédios públicos municipais, para a retirada de folhas, galhos e outros detritos, orgânicos ou inorgânicos.

Capítulo VI

Da criação de gratificação

Art. 13 - Os servidores públicos municipais que perceberem remuneração total (vencimento acrescido das vantagens pessoais, como gratificações, adicionais e indenizações) inferior ao salário-mínimo nacional farão jus a Abono Complementar, no valor correspondente ao montante necessário para alcançar o valor daquele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Parágrafo único. A gratificação descrita no *caput* é uma vantagem pecuniária atribuída precariamente ao servidor, concedida como ajuda aos agentes públicos que preencham a condição especificada, não gerando direito adquirido ou incorporando-se aos proventos de aposentadoria.

Capítulo VII **Das Disposições Gerais e Finais**

Art. 14 - Por força do disposto neste diploma, o texto do Anexo I da Lei Municipal nº 1.127/2020, com as atualizações promovidas pela Lei Municipal nº 1.181/2021, passa a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Também por força do disposto neste diploma, bem como por observância às Leis Municipais nº 1.216/2022 e 1.221/2022, as Tabelas 1 e 2 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.127/2020 passam a vigorar de acordo com o Anexo II da presente Lei.

Art. 15 - Quando concedidos futuros reajustes ou revisões gerais, que deverão ser feitos por meio de Lei Ordinária, as Tabelas do Anexo I da Lei Municipal nº 1.127/2020, bem como as Tabelas 1 e 3 do Anexo II do mesmo diploma, serão alteradas por Decreto, com obediência aos valores fixados na legislação.

Art. 16 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal, aos dezanove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.


GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

ANEXO I

I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA 1
GRUPO OCUPACIONAL 1 – ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Analista de Controle Interno	R\$ 3.136,41	40	03	Curso Superior em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
Analista de Planejamento e Controle	R\$ 5.427,58	40	01	Curso Superior em Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
Analista Tributário	R\$ 5.427,58	40	01	Curso Superior em Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
Assistente de Administração	R\$ 3.608,42	40	28	Curso Superior em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia
Assistente Social	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
Assistente Social	R\$ 5.412,63	30	06	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
Contador	R\$ 5.885,00	40	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe CRC.
Biomédico	R\$ 3.136,41	20	02	Curso Superior em Biomedicina e registro no CRBM
Biomédico	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Biomedicina e registro no CRBM
Bioquímico	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Bioquímica e registro no CRQ
Enfermeiro	R\$ 5.427,58	40	11	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
Engenheiro Civil	R\$ 5.412,63	30	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
Engenheiro Civil	R\$ 7.216,84	40	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
Engenheiro Ambiental	R\$ 4.735,50	40	01	Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no CREA
Facilitador de Oficina Pedagogo	R\$ 2.772,48	40	01	Curso Superior em Pedagogia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Educador Físico	R\$ 3.136,41	40	02	Curso Superior em Educação Física e registro no CREF
Farmacêutico	R\$ 3.136,41	20	04	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF
Farmacêutico	R\$ 6.272,82	40	02	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF
Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 3.608,42	40	03	Curso Superior em qualquer área
Fisioterapeuta	R\$ 3.136,41	20	03	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
Fisioterapeuta	R\$ 6.272,82	40	03	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Fonoaudiólogo	R\$ 4.704,61	30	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Fonoaudiólogo	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Jornalista	R\$ 5.885,00	40	01	Curso Superior em Jornalismo
Médico Clínico Geral	R\$ 10.825,25	40	04	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM
Médico Clínico Geral	R\$ 10.825,25	12/36	04	Curso superior em Medicina e Registro no CRM
Médico Pediatra	R\$ 11.913,86	40	01	Curso Superior em Medicina com Esp. e Reg. no CRM
Médico Ginecologista	R\$ 11.913,86	40	01	Curso Superior em Medicina com Esp. e Reg. no CRM
Médico Veterinário	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV
Médico Veterinário	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV
Nutricionista	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN
Nutricionista	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN
Odontólogo	R\$ 3.608,42	20	04	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
Odontólogo	R\$ 5.412,63	30	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
Odontólogo	R\$ 7.216,84	40	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Odontopediatra	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Odontologia, Registro no CRO e Especialização em Odontopediatria
Endodontista	R\$ 7.216,84	40	01	Curso Superior em Odontologia, Registro no CRO e Especialização em Endodontia
Psicólogo	R\$ 7.216,84	40	05	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP
Procurador Jurídico	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Direito com registro na OAB
Procurador Jurídico	R\$ 7.216,84	40	03	Curso Superior em Direito com Registro na OAB
Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO

TABELA 2
GRUPO OCUPACIONAL 2 – ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Vencimento Inicial – R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Agente Administrativo	R\$ 2.057,85	40	33	Ensino Médio
Agente Patrimonial	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio
Almoxarife	R\$ 2.057,85	40	03	Ensino Médio
Atendente Infantil	R\$ 1.258,91	40	50	Ensino Médio
Auxiliar de Consultório Odontológico	R\$ 1.625,23	40	05	Ensino Médio, Capacitação e Reg. no CRO
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.625,23	40	16	Ensino Médio, Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Reg. COREN
Educador/Cuidador	R\$ 1.392,84	40	05	Ensino Médio
Eletricista Predial	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio
Eletricista de Veículos	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio
Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 1.392,84	40	01	Ensino Médio
Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária	R\$ 1.392,84	40	03	Ensino Médio

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Inspetor de Alunos	R\$ 1.258,91	40	19	Ensino Médio
Instrutor de Música	R\$ 1.625,23	40	01	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
Instrutor de Artesanato	R\$ 1.625,23	40	01	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
Instrutor de Dança e Teatro	R\$ 1.625,23	40	01	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
Orientador Social	R\$ 1.392,84	40	01	Ensino Médio
Operador de Cadastro Único	R\$ 1.392,84	40	01	Ensino Médio
Programador	R\$ 1.869,82	40	01	Ensino Médio com Curso Específico
Secretário de Escola	R\$ 1.869,82	40	06	Ensino Médio
Técnico de Enfermagem	R\$ 2.057,85	40	13	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e Reg. COREN
Técnico de Informática	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio, Curso Técnico na Área de Informática
Técnico de Laboratório Análises Clínica	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio, Curso Técnico Específico na Área e Reg. no CRF
Técnico de Raio-x	R\$ 2.057,85	24	03	Ensino Médio, Curso Técnico em Radiologia e reg. no CRTR
Técnico em Recursos Humanos	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio com Curso Específico na Área

TABELA 3
GRUPO OCUPACIONAL 3 – ATIVIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vencimento Inicial - R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Mecânico	R\$ 1.869,82	40	02	Ensino Fundamental
Motorista	R\$ 2.057,85	40	39	Ensino Fundamental e CNH "D"
Operador de Máquinas	R\$ 1.869,82	40	05	Ensino Fundamental e CNH "C"
Tratorista	R\$ 1.869,82	40	05	Ensino Fundamental e CNH "C"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

TABELA 4
GRUPO OCUPACIONAL 4 – ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR

Cargo	Vencimento Inicial - R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.218,00	40	75	Alfabetizado
Copeira	R\$ 1.218,00	40	01	Alfabetizado
Coveiro	R\$ 1.218,00	40	01	Alfabetizado
Cozinheira	R\$ 1.218,00	40	16	Alfabetizado
Gari	R\$ 1.218,00	40	04	Alfabetizado
Lavadeira	R\$ 1.218,00	40	02	Alfabetizado
Lubrificador	R\$ 1.258,91	40	01	Alfabetizado
Merendeira	R\$ 1.218,00	40	09	Alfabetizado
Pedreiro	R\$ 1.625,23	40	06	Alfabetizado
Trabalhador Braçal	R\$ 1.218,00	40	13	Alfabetizado
Vigia	R\$ 1.218,00	8	43	Alfabetizado
Zelador	R\$ 1.218,00	40	22	Alfabetizado
Pajem	R\$ 1.218,00	40	14	Alfabetizado

TABELA 5
GRUPO OCUPACIONAL 5 – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Cargo	Vencimento Inicial - R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Agentes Comunitários de Saúde	R\$ 2.424,00	40	25	Ensino Médio
Agentes de Combate às Endemias	R\$ 2.424,00	40	15	Ensino Médio

TABELA 6
II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GABINETE

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Assessor de Gabinete	DAS 2	02	R\$ 6.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Imprensa e Comunicação	DAS 3	01	R\$ 4.000,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Imprensa e Comunicação	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Logística	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente de Gabinete	DAS 07	02	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória

7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Superintendente do PROCON	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente da Junta de Serviço Militar	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		10		

**TABELA 7
PROCURADORIA JURÍDICA**

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Procurador-Geral	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior em Direito com Registro na OAB, 10 anos de Prática Profissional
Assessor Jurídico	DAS 3	02	R\$ 4.000,00	Curso Superior em Direito e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

**TABELA 8
CONTROLADORIA INTERNA E OUVIDORIA**

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Controlador-Geral Interno	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente de Controladoria	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

**TABELA 9
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Administração	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Tecnologia em Informática	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Supervisor de Licitação	DAS 3	01	R\$ 4.000,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Analista de Licitação	DAS 6	01	R\$ 2.225,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Chefe de Divisão de Licitação	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Gestão de Contratos e Convênios	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Controle Patrimonial	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Almoxarifado	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Arquivo, Digitalização e Protocolo	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Convênios	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Gestão de Contratos	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Administração	DAS 7	02	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Controle e Manutenção de Frotas	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Abastecimento de Frotas	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		15		

**TABELA 10
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Finanças	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Contabilidade	DAS 2	01	R\$ 6.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Supervisor de Compras	DAS 3	01	R\$ 4.000,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Execução Orçamentária e Financeira	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Tributos	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Tesoureiro	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Compras	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Analista de Compras	DAS 7	02	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória

h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Encarregado do Setor de Cadastro e Controle da Dívida Ativa	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Fiscalização	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado de Arquivos de Empenho	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		12		

TABELA 11
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Educação	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Departamento Pedagógico, Ensino e Pesquisa	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Controle e Fiscalização do Transporte Escolar	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Escola Urbana	DAS 6	02	R\$ 2.250,00	Curso Superior
Diretor de Escola Rural	DAS 6	02	R\$ 1.700,00	Curso Superior
Diretor de Escola de Educação Infantil	DAS 7	04	R\$ 1.700,00	Curso Superior
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Educação Infantil	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe do Setor de Apoio Técnico e Acompanhamento Pedagógico	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe do Setor de Nutrição Escolar	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe do Setor de Transporte Escolar	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		16		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

TABELA 12
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Cultura	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Ação Cultural	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Esportes	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Desporto e Lazer	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 14
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Saúde	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor Geral de Saúde Bucal	DAS 2	01	R\$ 6.350,00	Curso Superior em Odontologia e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Acolhimento e Faturamento Hospitalar	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Planejamento em Saúde	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Administração e Convênios	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Transportes, Manutenção e Abastecimento	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Controle de Endemias	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente Operacional do Setor de Controle de Endemias	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de				Curso Superior e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Planejamento, Controle e Avaliação	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Unidades de Saúde	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Regulação de Vagas	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Controle de Doenças	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Produção e Faturamento	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		15		

TABELA 15
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Infraestrutura	DAS 1	01	R\$7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Infraestrutura	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Obras e Urbanismo	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Manutenção de Veículos e Máquinas	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Manutenção e Conservação de Pontes e Estradas Vicinais	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do Departamento de Planejamento e Projetos	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Transportes e Manutenção	DAS 7	01	R\$1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Informações, Controle e Urbanismo	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Fiscalização	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Limpeza Pública	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Manutenção e recuperação de Estradas	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		11		

h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

TABELA 16
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação	DAS 1	01	R\$7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Serviço de Acolhimento	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Proteção Social Básica	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Proteção Social Especial	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor Executivo	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Secretário Executivo dos Conselhos	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do CRAS	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do Centro de Convivência	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do CREAS	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Habitação	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Política de Assistência Social	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Programas, Projetos e Benefícios	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior em Serviço Social e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		15		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

TABELA 17
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 18
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Desenvolvimento Industrial	DAS 2	01	R\$ 6.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do Departamento de Planejamento Estratégico	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		03		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

ANEXO II

**TABELA 1 - PLANO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO**

Nível/ Classe	A	B	C	D	E	F	G
I	R\$ 1.218,00	R\$ 1278,90	R\$ 1339,80	R\$ 1.400,70	R\$ 1.461,60	R\$ 1522,50	R\$ 1.583,40
II	R\$ 1.258,91	R\$ 1.321,85	R\$ 1.409,09	R\$ 1.447,75	R\$ 1.510,69	R\$ 1.573,64	R\$ 1.636,58
III	R\$ 1.392,84	R\$ 1.462,48	R\$ 1.532,13	R\$ 1.601,77	R\$ 1.671,41	R\$ 1.741,05	R\$ 1.810,70
IV	R\$ 1.406,24	R\$ 1.476,55	R\$ 1.546,85	R\$ 1.617,17	R\$ 1.687,49	R\$ 1.757,79	R\$ 1.828,10
V	R\$ 1.425,00	R\$ 1.496,25	R\$ 1.567,50	R\$ 1.638,75	R\$ 1.710,00	R\$ 1.781,25	R\$ 1.852,50
VI	R\$ 1.625,23	R\$ 1.706,49	R\$ 1.787,75	R\$ 1.869,01	R\$ 1.950,28	R\$ 2.031,54	R\$ 2.112,80
VII	R\$ 1.869,82	R\$ 1.963,31	R\$ 2.056,80	R\$ 2.150,29	R\$ 2.243,78	R\$ 2.337,27	R\$ 2.430,77
VIII	R\$ 2.057,85	R\$ 2.160,73	R\$ 2.263,63	R\$ 2.366,53	R\$ 2.469,42	R\$ 2.572,31	R\$ 2.675,20
IX	R\$ 2.772,48	R\$ 2.911,10	R\$ 3.049,73	R\$ 3.188,35	R\$ 3.326,98	R\$ 3.465,60	R\$ 3.604,22
X	R\$ 3.136,41	R\$ 3.293,22	R\$ 3.450,05	R\$ 3.606,87	R\$ 3.763,69	R\$ 3.920,51	R\$ 4.077,33
XI	R\$ 3.608,42	R\$ 3.788,84	R\$ 3.969,26	R\$ 4.149,68	R\$ 4.330,11	R\$ 4.510,52	R\$ 4.690,94
XII	R\$ 4.704,61	R\$ 4.939,84	R\$ 5.175,07	R\$ 5.410,31	R\$ 5.645,53	R\$ 5.880,77	R\$ 6.115,99
XIII	R\$ 4.735,50	R\$ 4.972,28	R\$ 5.209,05	R\$ 5.445,83	R\$ 5.682,60	R\$ 5.919,38	R\$ 6.156,15
XIV	R\$ 5.412,63	R\$ 5.683,26	R\$ 5.953,89	R\$ 6.224,52	R\$ 6.495,15	R\$ 6.765,78	R\$ 7.036,41
XV	R\$ 5.427,58	R\$ 5.698,96	R\$ 5.970,33	R\$ 6.241,71	R\$ 6.513,09	R\$ 6.784,47	R\$ 7.055,85
XVI	R\$ 5.885,00	R\$ 6.179,25	R\$ 6.473,50	R\$ 6.767,75	R\$ 7.062,00	R\$ 7.356,25	R\$ 7.650,50
XVII	R\$ 6.272,82	R\$ 6.586,46	R\$ 6.900,10	R\$ 7.213,73	R\$ 7.527,38	R\$ 7.841,02	R\$ 8.154,66
XVIII	R\$ 7.216,84	R\$ 7.577,68	R\$ 7.938,52	R\$ 8.299,36	R\$ 8.660,20	R\$ 9.021,05	R\$ 9.381,89
XIX	R\$ 10.825,25	R\$ 11.366,52	R\$ 11.907,78	R\$ 12.449,04	R\$ 12.990,31	R\$ 13.531,56	R\$ 14.072,83
XX	R\$ 11.913,86	R\$ 12.509,55	R\$ 13.105,25	R\$ 13.700,94	R\$ 14.296,63	R\$ 14.892,32	R\$ 15.488,01

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR NÍVEIS

Nível	Cargo
I	Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Vigia, Lavadeira, Copeira, Pajem, Coveiro, Cozinheira, Merendeira, Trabalhador Braçal, Zelador.
II	Atendente Infantil, Inspetor de Alunos, Lubrificador.
III	Educador/cuidador, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, Orientador Social, Operador de Cadastro Único.
IV	-
V	-
VI	Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Instrutor de Música, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Dança e Teatro, Pedreiro.
VII	Secretário de Escola, Mecânico, Operador de Máquinas, Tratorista, Programador.
VIII	Agente Administrativo, Agente Patrimonial, Almoхарife, Eletricista Predial, Eletricista de Veículos, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório de Análises Clínica, Técnico em Raio-x, Técnico em Recursos Humanos, Motorista.
IX	Facilitador de Oficina Pedagogo.
X	Analista de Controle Interno, Biomédico (20 horas), Farmacêutico (20 horas), Fisioterapeuta (20 horas), Fonoaudiólogo (20 horas), Médico Veterinário (20 horas), Nutricionista (20 horas), Terapeuta Ocupacional (20 horas), Educador Físico.
XI	Assistente de Administração, Assistente Social (20 horas), Bioquímico (20 horas), Fiscal de Tributos Municipais, Odontólogo (20 horas), Odontopediatra (20 horas), Procurador Jurídico (20 horas).
XII	Fonoaudiólogo (30 horas).
XIII	Engenheiro ambiental.
XIV	Assistente Social (30 horas), Odontólogo (30 horas), Engenheiro Civil (30 horas).
XV	Analista de Planejamento e Controle, Analista Tributário, Enfermeiro.
XVI	Contador, Jornalista.
XVII	Biomédico (40 horas), Farmacêutico (40 horas), Fisioterapeuta (40 horas), Fonoaudiólogo (40 horas), Médico Veterinário (40 horas), Nutricionista (40 horas).
XVIII	Engenheiro Civil (40 horas), Odontólogo (40 horas), Endodontista, Psicólogo, Procurador Jurídico (40 horas).
XIX	Médico Clínico Geral (40 horas), Médico Clínico Geral (12/36 horas).
XX	Médico Pediatra, Médico Ginecologista.

7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

1.1. Diretor de Programas, Projetos e Benefícios

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Socializar as informações sobre o direito ao benefício do BPC e os meios de exercê-los a todos os usuários;
- Elaborar o diagnóstico das vulnerabilidades sociais, em conjunto com o órgão gestor, para atualização dos critérios de concessão dos benefícios eventuais;
- Elaborar em conjunto com o órgão gestor, instrumental de registro de cada uma das concessões dos benefícios, bem como seu acompanhamento;
- Elaborar relatórios periódicos para o órgão gestor;
- Respeitar a regulamentação dos benefícios eventuais aprovadas pelo CMAS;
- Realizar atendimento e concessão do benefício ao usuário da Proteção Social Básica e, em casos específicos, ao Público da Proteção Social Especial;
- Elaborar relatório de atendimento e emitir parecer da concessão do benefício;
- Realizar visita domiciliar sempre que necessário;
- Atualizar a regulamentação dos benefícios eventuais de acordo com as novas regras, com a participação do CMAS e da equipe técnica dos CRAS e CREAS;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar articulação com outras políticas públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

- Planejar, articular e executar outros programas e projetos propostos pelas três esferas de governo;
- Manter arquivo dos instrumentais utilizados para concessão dos benefícios;
- Alimentar os sistemas federal, estadual e municipal;
- Acompanhar os beneficiários e emitir relatórios periódicos, realizar monitoramento e avaliação;
- Realizar reuniões e palestras socioeducativas com os usuários periodicamente;
- Realizar reuniões com a rede socioassistencial para discussão de caso;
- Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

1.2. Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Conduzir a elaboração e avaliação anual do Plano Municipal de Assistência Social;
- Elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com a Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, garantindo ampla participação das unidades organizacionais da SEMAS e Conselhos;
- submeter a LOA, LDO e PPA, relativos à política de assistência social e unidades vinculadas à SMAS, à apreciação e deliberação dos Conselhos afetos;
- Acompanhar as deliberações dos conselhos de políticas públicas e de direitos afetos à sua área de competência;
- Acompanhar os projetos de lei das três esferas de governo afetos à política de assistência social;
- Prestar o assessoramento técnico e operacional aos conselhos administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar da elaboração da Partilha relativo às unidades orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Articular-se aos demais departamentos para a sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

Assistência Social em relatório anual (qualiquantitativo) de gestão da política municipal de assistência social e para o planejamento das ações;

- Promover a articulação da rede socioassistencial com demais órgãos da administração direta e indireta;
- Coordenar e acompanhar o trabalho da equipe, assegurando a realização de supervisões sistemáticas;
- Formular e executar o Plano de Aplicação de recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Município (IGDSUAS-M);

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar as orientações necessárias ao gestor quando necessário;
- Subsidiar estudos e decisões;
- Monitorar e avaliar, os serviços socioassistenciais a partir das referências do Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação e legislação vigente;
- Elaborar, aplicar e revisar, sistematicamente, os instrumentos de monitoramento e avaliação de serviços, considerando indicadores de qualidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Orientar tecnicamente os serviços socioassistenciais sobre as diretrizes e princípios da política de assistência social;
- Emitir Relatório Técnico e pareceres sobre os trabalhos realizados pelos serviços socioassistenciais, bem como a adesão dos encaminhamentos propostos durante o processo de monitoramento e avaliação para subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social, no processo de deliberação quanto à celebração de convênios;
- Socializar as informações do processo de monitoramento e avaliação para os demais departamentos;
- Construir indicadores de avaliação da rede de serviços socioassistencial que permitam a avaliação de processos e a aferição de resultados;
- Conduzir o processo de avaliação dos serviços da rede socioassistencial em conjunto com os demais departamentos;
- Elaborar e atualizar, periodicamente, o diagnóstico socioterritorial, com informações específicas dos riscos e vulnerabilidades, demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Orientar os procedimentos de registro das informações, referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação, que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
- Analisar, periodicamente, os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;
- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;
- Formular e executar a política de capacitação e desenvolvimento da Secretaria de Assistência Social, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Gerenciar o cadastro dos servidores no Cadastro do Sistema Único de Assistência Social (CADSUAS) e na Superintendência do Sistema de Informação (Rede SUAS – GSI);
- Implementar normas e protocolos específicos para garantir a qualidade de vida e segurança aos servidores na prestação dos serviços socioassistenciais;
- Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

1.3. Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Desenvolver ações e projetos em articulação e cooperação com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

demais órgãos e entidades do Poder Executivo (Educação, Saúde, Segurança, Assistência Social, Trabalho, Moradia, Cultura, Esporte e Lazer etc.), facilitando e apoiando a inclusão de políticas públicas para mulheres no âmbito do Município;

- Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, visando combater as discriminações e superar as desigualdades entre homens e mulheres;
- Promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de diferentes segmentos (indígenas, quilombolas, rurais, ribeirinhas etc.), proporcionando-lhes capacitação para o desenvolvimento de atividade produtiva e geração de renda;
- Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;
- Prestar assessoramento à Prefeita Municipal em questões que digam respeito à garantia dos direitos da mulher;
- Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, referentes às datas simbólicas dos movimentos de mulheres e campanhas realizadas pelo Governo do Estado;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Implementar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência;
- Opinar sobre todos os assuntos que, na esfera da Administração Pública Municipal, envolvam interesses da mulher, nos limites de sua competência;
- Coordenar e administrar ações e projetos específicos aos temas envolvendo políticas para as mulheres;
- Participar e contribuir para implementação, no município, dos planos Nacional e Estadual de políticas para mulheres, dentre outros;
- Elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres, especialmente políticas públicas de combate à violência;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior, nas políticas públicas para mulheres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1. Coordenador de Transportes, Manutenção e Abastecimento

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar e controlar o abastecimento da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar a logística e o planejamento operacional do transporte intermunicipal e interestadual da Secretaria Municipal de Saúde;
- Cadastrar via sistema as requisições de abastecimento da frota municipal da manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde;
- Autorizar, os pedidos de abastecimento da frota, e quando discordar, requerer do solicitante parecer técnico por escrito da necessidade;
- Autorizar a ordem de serviços para manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Assessor Geral de Saúde Bucal

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exercer a coordenação geral da prestação do atendimento relativo à saúde bucal;
- Supervisionar as atividades, equipamentos e materiais utilizados pelos profissionais odontólogos, endodontistas e odontopediatras do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar e coordenar os serviços de saúde bucal que são ofertados em Unidades Básicas de Saúde;
- Promover **o pleno funcionamento dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados pelos profissionais de saúde bucal do município.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

2.3. Diretor de Acolhimento e Faturamento Hospitalar

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar a atividade de acolhimento dos usuários e seus acompanhantes durante toda permanência no âmbito hospitalar Municipal, que deve ser pautada pela humanização necessária para identificar o grau de sofrimento físico e psíquico dos usuários, garantindo agilidade no atendimento a partir dessa análise;
- Controlar o faturamento hospitalar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Recepcionar o usuário e seu acompanhante aplicando o conjunto de boas práticas e postura ética na escuta do usuário em suas queixas;
- Direcionar o usuário ao local de atendimento adequado para sua necessidade;
- Acompanhar o a permanência do usuário no Hospital Municipal, prestando-lhe assistência física e psicológica quando necessário;
- Esclarecer normas e rotinas hospitalares aos usuários e seus acompanhantes, como por exemplo, o horário de visitas e horário de refeições;
- Supervisionar o fechamento do faturamento hospitalar via sistema, emitindo relatório sobre a produtividade e o alcance de metas estabelecidas pelo corpo clínico do Hospital Municipal.

2.4. Assistente Operacional do Setor de Controle de Endemias

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar em nível intermediário o Setor de Controle de Endemias, contribuindo para o desempenho das atividades funcionais dos Agentes de Controle às Endemias;
- Assessorar o superior hierárquico na formulação de políticas públicas para o setor;
- Assistir o preenchimento dos sistemas de controle municipal, estadual e federal, contribuindo para a captação de recursos e cumprimento das exigências de controle sanitário de nível mais elevado;

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar, quando for o caso, na realização de procedimentos e tarefas que visem o controle das doenças endêmicas;
- Exercer atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. Superintendente de Arquivo, Protocolo e Digitalização

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar o Protocolo Central, recebendo e digitalizando documentos, autuando em processos e, quando for o caso, conferindo numeração adequada para a devida tramitação interna, nos termos da legislação.
- Formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;
- Implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal;
- Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;
- Elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar as propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, integrantes do Sistema Municipal de Arquivo - SISMARQ;
- Autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no art. 9º da lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

- Acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal, procedendo ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem, responsáveis pelo recolhimento, além de assegurar sua preservação e acesso;
- Promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do SISMARQ;
- Promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como entre os profissionais envolvidos na gestão integral de documentos;
- Promover a difusão de informações sobre o Arquivo, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;
- Realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do município.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

4.1. Assessor de Desenvolvimento Industrial

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- **Criar e planejar mecanismos de** desenvolvimento da área industrial, especialmente relacionados à atração de fábricas, indústrias e investimentos da infraestrutura industrial ao Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Supervisionar o planejamento das atividades relacionadas ao desenvolvimento industrial local;
- Criar condições para **atrair indústrias** novas e manter o desenvolvimento do setor, através do planejamento estratégico e promoção de campanhas;
- Construir relações duradouras com as empresas que se instalarem no Município, fidelizando e incentivando a ampliação de suas linhas de produção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

- Implementar através dos meios necessários para a expansão industrial do Município, bem como o fortalecimento do setor industrial;

5. GABINETE

5.1. Assistente de Gabinete

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar e coordenar, por determinação do titular do gabinete, ações administrativas necessárias ao funcionamento do órgão;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Assessorar o Chefe do Executivo em solenidades oficiais;
- Assistir o Chefe do Executivo nas atividades relativas ao cerimonial em relações públicas;
- Atender munícipes e recepcionar os visitantes;
- Secretariar os serviços atinentes do assessor de gabinete quando solicitado;
- Auxiliar as atividades administrativas do gabinete;
- Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

5.2. Assessor de Logística

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar e coordenar as atividades referentes ao roteiro de viagem interestadual e intermunicipal do Chefe do Executivo.

7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Gabinete da Prefeita

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar e organizar o roteiro e o planejamento das viagens intermunicipais e interestaduais do Chefe do Executivo;
- Assessorar o Chefe do Executivo na escolha e reserva de acomodações fora do município;
- Organizar o veículo e os materiais necessários para o deslocamento do Chefe do Executivo;
- Realizar a direção do veículo oficial do Chefe do Executivo em lugar e hora determinados conforme itinerário planejado;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022.

ANO II

Gerolina da Silva Alves - Prefeita Municipal

Sebastião Ottoni - Vice – Prefeito

Paula da Rocha Soares Pires - Procuradora Geral do Município

Alessandra Leticia Vazquez de Souza – Controladora Geral do Município
Ouvidora Geral do Município

Adriana Rosimeire Pastori Fini - Secretária Municipal de Educação

Andreéle Marques André - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Cleison Vital Rodrigues da Silva - Secretário Municipal de Esportes

Dayane Rosa Peres - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Denise Rodrigues Medis - Secretária Municipal de Finanças

Gláycen Rodrigues Ignácio - Secretário Municipal de Infraestrutura

Jurema Nogueira de Matos - Secretária Municipal de Cultura

Leticia Rodrigues Feitosa Santana - Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Luciana de Jesus Campos da Silva - Secretária Municipal de Administração

Morgana Espinosa - Secretária Municipal de Saúde

Diário Assinado por:

ANDREA DE SOUZA TAMAZATO
DA SILVA 60961481153

Assinado eletronicamente por ANDREA DE
SOUZA TAMAZATO DA SILVA 60961481153
Data: 2022.08.19 15:54:36 -03'00'

SUMÁRIO

Gabinete da Prefeita

Lei nº1228/2022

GABINETE DA PREFEITA

LEI 1.228/2022.

"ALTERA A LEI Nº 1.127/2020 (PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA), PARA RETIFICAR, MODERNIZAR E ADEQUAR A LEGISLAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO E ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO."

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei reforma a Estrutura e Organização da Administração Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Água Clara (PCCR).

Capítulo I

Da extinção de cargos e vagas

Art. 2º - Desde que vacantes, fica autorizada a extinção dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Vinculado à Procuradoria-Geral do Município (PGM):

a) Assistente Jurídico, símbolo DAS 6, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Curso Superior em Direito e/ou Capacidade Pública Notória.

II - Vinculado ao Gabinete (GAB):

a) Encarregado do Setor de Estudo Técnico Preliminar, símbolo DAS 5, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória.

III - Vinculado à Secretaria de Administração (SMA):

a) Chefe de Divisão de Controle de Almoxarifado, símbolo DAS 7, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória.

Art. 3º - Desde que vacantes e não havendo aprovados em concurso válido para o respectivo provimento, fica autorizada a extinção dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Arquivista, carga horária semanal de 40 horas;

II - Topógrafo, carga horária semanal de 40 horas;

III - Lavador de Veículos, carga horária semanal de 40 horas.

Art. 4º - Desde que vacantes e não havendo aprovados em concurso válido para o respectivo provimento, fica autorizada a extinção de 4 (quatro) vagas do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Enfermagem, carga horária semanal de 40 horas.

Capítulo II

Da criação de cargos e vagas

Art. 5º - Ficam criados os seguintes cargos públicos de provimento em comissão:

I - Vinculados à Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (SMASH):

a) Diretor de Programas, Projetos e Benefícios, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior em Serviço Social e/ou Capacidade Pública Notória;

b) Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória;

c) Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória.

II - Vinculado à Secretaria Municipal de Saúde (SMS):

a) Coordenador de Transportes, Manutenção e Abastecimento, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória;

b) Assessor Geral de Saúde Bucal, símbolo DAS 2, 1 vaga, vencimento de R\$ 6.350,00, requisito de Curso Superior em Odontologia e/ou Capacidade Pública Notória;

c) Diretor de Acolhimento e Faturamento Hospitalar, símbolo DAS 4, 1 vaga, vencimento de R\$ 3.500,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória;

d) Assistente Operacional do Setor de Controle de Endemias, símbolo DAS 7, 1 vaga, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória.

III - Vinculado à Secretaria Municipal de Administração (SMA):

a) Superintendente de Arquivo, Protocolo e Digitalização, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022.

ANO II

IV - Vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável (SMDES):

a) Assessor de Desenvolvimento Industrial, símbolo DAS 2, 1 vaga, vencimento de R\$ 6.350,00, requisito de Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória.

V - Vinculado ao Gabinete (GAB):

a) Assistente de Gabinete, símbolo DAS 7, 2 vagas, vencimento de R\$ 1.700,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória;

b) Assessor de Logística, símbolo DAS 5, 1 vaga, vencimento de R\$ 2.780,00, requisito de Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória.

VI - Vinculado à Secretaria Municipal de Finanças:

a) Assessor de Contabilidade, símbolo DAS 2, 1 vaga, vencimento de R\$ 6.350,00, requisito de Ensino Superior em Ciências Contábeis e/ou Capacidade Pública Notória.

Art. 6º - Fica criada 1 (uma) vaga nos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Técnico de Raio-X, carga horária semanal de 24 horas;

II - Farmacêutico, carga horária semanal de 40 horas;

III - Enfermeiro, carga horária semanal de 40 horas;

IV - Procurador Jurídico, carga horária semanal de 40 horas;

V - Assistente de Administração, carga horária semanal de 40 horas.

Art. 7º - Ficam criadas 4 (quatro) vagas no cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, carga horária semanal de 40 horas.

Art. 8º - Ficam criadas 2 (duas) vagas no cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias, carga horária semanal de 40 horas.

Capítulo III

Da renomeação de cargos

Art. 9º - Os seguintes cargos públicos são renomeados, mantidas as demais previsões legais, como requisitos, carga horária, vencimento ou símbolo DAS:

I - O cargo de provimento efetivo de "Facilitador de Oficina Pedagógica Educador Físico" fica renomeado como "Educador Físico";

II - O cargo de provimento em comissão de "Superintendente do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN" fica renomeado como "Diretor do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN";

III - O cargo de provimento em comissão de "Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira" fica renomeado como "Superintendente de Execução Orçamentária e Financeira";

IV - O cargo de provimento em comissão de "Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias" fica renomeado como "Chefe da Divisão de Controle de Endemias".

V - O cargo de provimento em comissão de "Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde" fica renomeado como "Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária";

VI - O cargo de provimento em comissão de "Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias" fica renomeado como "Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária";

VII - O cargo de provimento em comissão de "Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária e Controle de

Doenças" fica renomeado como "Encarregado do Setor de Controle de Doenças";

VIII - O cargo de provimento efetivo de "Odontólogo com Especialidade em Endodontia" fica renomeado como "Endodontista".

Capítulo IV

Da alteração do enquadramento de cargos

Art. 10º - Os seguintes cargos públicos passam por alteração no enquadramento dos níveis de remuneração ou mudança do DAS estabelecido, conforme se especifica:

I - O cargo de Programador, atualmente enquadrado no Nível IV, passa a pertencer ao Nível VII;

II - O cargo de Educador Físico, atualmente enquadrado no Nível IX, passa a pertencer ao Nível X;

III - O cargo de Tesoureiro, atualmente com símbolo DAS 5, passa a ter símbolo DAS 4;

IV - O cargo de Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira, renomeado como Superintendente de Execução Orçamentária e Financeira pelo art. 10º, inciso III deste diploma, atualmente com símbolo DAS 4, passa a ter símbolo DAS 5.

V - O cargo de Coordenador do CREAS, atualmente com símbolo DAS 5, passa a ter símbolo DAS 4.

Parágrafo único. Ficam excluídos do Nível V os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, passando a ser regidos por Nível próprio, consignado em Tabela exclusiva.

Capítulo V

Da reforma nas atribuições de cargos

Art. 11 - As atribuições dos cargos públicos de provimento em comissão sob criação estão especificadas no Anexo III da presente Lei.

Art. 12 - Ficam incluídas, no âmbito das atribuições previstas no Anexo III da Lei Municipal nº 1.127/2020, as seguintes funções:

I - Para o cargo de Almojarife (item 2.5), no campo da "Descrição Analítica": Executar a distribuição para os estoques setoriais, após recebimento no almoxarifado, dos materiais e produtos necessários, de acordo com solicitação dos servidores competentes, a fim de conferir melhor eficiência no consumo e utilização dos itens.

II - Para o cargo de Orientador Social (item 2.19), no campo da "Descrição Analítica": Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; e Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS;

III - Para o cargo de Zelador (item 4.13), no campo da "Descrição Analítica": roçar, capinar e rastelar os canteiros e gramados pertencentes às áreas internas dos prédios públicos municipais, para a retirada de folhas, galhos e outros detritos, orgânicos ou inorgânicos.

Capítulo VI

Da criação de gratificação

Art. 13 - Os servidores públicos municipais que perceberem remuneração total (vencimento acrescido das vantagens pessoais, como gratificações, adicionais e indenizações) inferior ao salário-mínimo nacional farão jus a Abono Complementar, no valor correspondente ao montante



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

necessário para alcançar o valor daquele.

Parágrafo único. A gratificação descrita no *caput* é uma vantagem pecuniária atribuída precariamente ao servidor, concedida como ajuda aos agentes públicos que preenchem a condição especificada, não gerando direito adquirido ou incorporando-se aos proventos de aposentadoria.

Capítulo VII

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 14 - Por força do disposto neste diploma, o texto do Anexo I da Lei Municipal nº 1.127/2020, com as atualizações promovidas pela Lei Municipal nº 1.181/2021, passa a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Também por força do disposto neste diploma, bem como por observância às Leis Municipais nº 1.216/2022 e 1.221/2022, as Tabelas 1 e 2 do Anexo II da Lei Municipal nº 1.127/2020 passam a vigorar de acordo com o Anexo II da presente Lei.

Art. 15 - Quando concedidos futuros reajustes ou revisões gerais, que deverão ser feitos por meio de Lei Ordinária, as Tabelas do Anexo I da Lei Municipal nº 1.127/2020, bem como as Tabelas 1 e 3 do Anexo II do mesmo diploma, serão alteradas por Decreto, com obediência aos valores fixados na legislação.

Art. 16 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal, aos dezanove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

ANEXO I

I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA 1

GRUPO OCUPACIONAL 1 – ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Analista de Controle Interno	R\$ 3.136,41	40	03	Curso Superior em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
Analista de Planejamento e Controle	R\$ 5.427,58	40	01	Curso Superior em Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
Analista Tributário	R\$ 5.427,58	40	01	Curso Superior em Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
Assistente de Administração	R\$ 3.608,42	40	28	Curso Superior em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia
Assistente Social	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
Assistente Social	R\$ 5.412,63	30	06	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
Contador	R\$ 5.885,00	40	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe CRC.
Biomédico	R\$ 3.136,41	20	02	Curso Superior em Biomedicina e registro no CRBM
Biomédico	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Biomedicina e registro no CRBM
Bioquímico	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Bioquímica e registro no CRQ
Enfermeiro	R\$ 5.427,58	40	11	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
Engenheiro Civil	R\$ 5.412,63	30	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
Engenheiro Civil	R\$ 7.216,84	40	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
Engenheiro Ambiental	R\$ 4.735,50	40	01	Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no CREA
Facilitador de Oficina Pedagogo	R\$ 2.772,48	40	01	Curso Superior em Pedagogia
Educador Físico	R\$ 3.136,41	40	02	Curso Superior em Educação Física e registro no CREF
Farmacêutico	R\$ 3.136,41	20	04	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

Farmacêutico	R\$ 6.272,82	40	02	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF
Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 3.608,42	40	03	Curso Superior em qualquer área
Fisioterapeuta	R\$ 3.136,41	20	03	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
Fisioterapeuta	R\$ 6.272,82	40	03	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Fonoaudiólogo	R\$ 4.704,61	30	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Fonoaudiólogo	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Jornalista	R\$ 5.885,00	40	01	Curso Superior em Jornalismo
Médico Clínico Geral	R\$ 10.825,25	40	04	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM
Médico Clínico Geral	R\$ 10.825,25	12/36	04	Curso superior em Medicina e Registro no CRM
Médico Pediatra	R\$ 11.913,86	40	01	Curso Superior em Medicina com Esp. e Reg. no CRM
Médico Ginecologista	R\$ 11.913,86	40	01	Curso Superior em Medicina com Esp. e Reg. no CRM
Médico Veterinário	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV
Médico Veterinário	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV
Nutricionista	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN
Nutricionista	R\$ 6.272,82	40	01	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN
Odontólogo	R\$ 3.608,42	20	04	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
Odontólogo	R\$ 5.412,63	30	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
Odontólogo	R\$ 7.216,84	40	01	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
Odontopediatra	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Odontologia, Registro no CRO e Especialização em Odontopediatria
Endodontista	R\$ 7.216,84	40	01	Curso Superior em Odontologia, Registro no CRO e Especialização em Endodontia
Psicólogo	R\$ 7.216,84	40	05	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP
Procurador Jurídico	R\$ 3.608,42	20	01	Curso Superior em Direito com registro na OAB
Procurador Jurídico	R\$ 7.216,84	40	03	Curso Superior em Direito com Registro na OAB
Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.136,41	20	01	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 2
GRUPO OCUPACIONAL 2 – ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Vencimento Inicial – R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Agente Administrativo	R\$ 2.057,85	40	33	Ensino Médio
Agente Patrimonial	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio
Almoxarife	R\$ 2.057,85	40	03	Ensino Médio
Atendente Infantil	R\$ 1.258,91	40	50	Ensino Médio
Auxiliar de Consultório Odontológico	R\$ 1.625,23	40	05	Ensino Médio, Capacitação e Reg. no CRO
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.625,23	40	16	Ensino Médio, Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Reg. COREN
Educador/Cuidador	R\$ 1.392,84	40	05	Ensino Médio
Eletricista Predial	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio
Eletricista de Veículos	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio
Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 1.392,84	40	01	Ensino Médio
Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária	R\$ 1.392,84	40	03	Ensino Médio
Inspetor de Alunos	R\$ 1.258,91	40	19	Ensino Médio
Instrutor de Música	R\$ 1.625,23	40	01	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
Instrutor de Artesanato	R\$ 1.625,23	40	01	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
Instrutor de Dança e Teatro	R\$ 1.625,23	40	01	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
Orientador Social	R\$ 1.392,84	40	01	Ensino Médio
Operador de Cadastro Único	R\$ 1.392,84	40	01	Ensino Médio
Programador	R\$ 1.869,82	40	01	Ensino Médio com Curso Específico
Secretário de Escola	R\$ 1.869,82	40	06	Ensino Médio
Técnico de Enfermagem	R\$ 2.057,85	40	13	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e Reg. COREN
Técnico de Informática	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio, Curso Técnico na Área de Informática
Técnico de Laboratório Análises Clínicas	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio, Curso Técnico Específico na Área e Reg. no CRF
Técnico de Raio-x	R\$ 2.057,85	24	03	Ensino Médio, Curso Técnico em Radiologia e reg. no CRTR
Técnico em Recursos Humanos	R\$ 2.057,85	40	01	Ensino Médio com Curso Específico na Área



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 3
GRUPO OCUPACIONAL 3 – ATIVIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vencimento Inicial - R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Mecânico	R\$ 1.869,82	40	02	Ensino Fundamental
Motorista	R\$ 2.057,85	40	39	Ensino Fundamental e CNH "D"
Operador de Máquinas	R\$ 1.869,82	40	05	Ensino Fundamental e CNH "C"
Tratorista	R\$ 1.869,82	40	05	Ensino Fundamental e CNH "C"

TABELA 4
GRUPO OCUPACIONAL 4 – ATIVIDADE DE NÍVEL ELEMENTAR

Cargo	Vencimento Inicial - R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.218,00	40	75	Alfabetizado
Copeira	R\$ 1.218,00	40	01	Alfabetizado
Coveiro	R\$ 1.218,00	40	01	Alfabetizado
Cozinheira	R\$ 1.218,00	40	16	Alfabetizado
Gari	R\$ 1.218,00	40	04	Alfabetizado
Lavadeira	R\$ 1.218,00	40	02	Alfabetizado
Lubrificador	R\$ 1.258,91	40	01	Alfabetizado
Merendeira	R\$ 1.218,00	40	09	Alfabetizado
Pedreiro	R\$ 1.625,23	40	06	Alfabetizado
Trabalhador Braçal	R\$ 1.218,00	40	13	Alfabetizado
Vigia	R\$ 1.218,00	8	43	Alfabetizado
Zelador	R\$ 1.218,00	40	22	Alfabetizado
Pajem	R\$ 1.218,00	40	14	Alfabetizado

TABELA 5
GRUPO OCUPACIONAL 5 – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Cargo	Vencimento Inicial - R\$	Carga Horária (Horas Semanais)	Vagas	Requisitos
Agentes Comunitários de Saúde	R\$ 2.424,00	40	25	Ensino Médio
Agentes de Combate às Endemias	R\$ 2.424,00	40	15	Ensino Médio

TABELA 6
II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GABINETE

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Assessor de Gabinete	DAS 2	02	R\$ 6.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Imprensa e Comunicação	DAS 3	01	R\$ 4.000,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Imprensa e Comunicação	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Logística	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente de Gabinete	DAS 07	02	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente do PROCON	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente da Junta de Serviço Militar	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		10		



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 7
PROCURADORIA JURÍDICA

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Procurador-Geral	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior em Direito com Registro na OAB, 10 anos de Prática Profissional
Assessor Jurídico	DAS 3	02	R\$ 4.000,00	Curso Superior em Direito e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 8
CONTROLADORIA INTERNA E OUVIDORIA

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Controlador-Geral Interno	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente de Controladoria	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 9
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Administração	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Tecnologia em Informática	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Supervisor de Licitação	DAS 3	01	R\$ 4.000,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Analista de Licitação	DAS 6	01	R\$ 2.225,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Licitação	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Gestão de Contratos e Convênios	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Controle Patrimonial	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Almoxarifado	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Arquivo, Digitalização e Protocolo	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Convênios	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Gestão de Contratos	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Administração	DAS 7	02	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Controle e Manutenção de Frotas	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Abastecimento de Frotas	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		15		



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 10
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Finanças	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Contabilidade	DAS 2	01	R\$ 6.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Supervisor de Compras	DAS 3	01	R\$ 4.000,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Execução Orçamentária e Financeira	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Tributos	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Tesoureiro	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Compras	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Analista de Compras	DAS 7	02	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Cadastro e Controle da Dívida Ativa	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Fiscalização	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado de Arquivos de Empenho	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		12		

TABELA 11
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Educação	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Departamento Pedagógico, Ensino e Pesquisa	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Controle e Fiscalização do Transporte Escolar	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Escola Urbana	DAS 6	02	R\$ 2.250,00	Curso Superior
Diretor de Escola Rural	DAS 6	02	R\$ 1.700,00	Curso Superior
Diretor de Escola de Educação Infantil	DAS 7	04	R\$ 1.700,00	Curso Superior
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Educação Infantil	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe do Setor de Apoio Técnico e Acompanhamento Pedagógico	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe do Setor de Nutrição Escolar	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe do Setor de Transporte Escolar	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		16		



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 12
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Cultura	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Ação Cultural	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Esportes	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Desporto e Lazer	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 14
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Saúde	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor Geral de Saúde Bucal	DAS 2	01	R\$ 6.350,00	Curso Superior em Odontologia e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Acolhimento e Faturamento Hospitalar	DAS 4	01	R\$ 3.500,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Planejamento em Saúde	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Administração e Convênios	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Transportes, Manutenção e Abastecimento	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Controle de Endemias	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assistente Operacional do Setor de Controle de Endemias	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Planejamento, Controle e Avaliação	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Unidades de Saúde	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Regulação de Vagas	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio Completo e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Controle de Doenças	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Produção e Faturamento	DAI 1	01	R\$ 1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		15		



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 15
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Infraestrutura	DAS 1	01	R\$7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Infraestrutura	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Obras e Urbanismo	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Manutenção de Veículos e Máquinas	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Manutenção e Conservação de Pontes e Estradas Vicinais	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do Departamento de Planejamento e Projetos	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe da Divisão de Transportes e Manutenção	DAS 7	01	R\$1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Informações, Controle e Urbanismo	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Fiscalização	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Limpeza Pública	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
Encarregado do Setor de Manutenção e recuperação de Estradas	DAI 1	01	R\$1.220,00	Ensino Médio e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		11		

TABELA 16
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação	DAS 1	01	R\$7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor do Serviço de Acolhimento	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Proteção Social Básica	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Proteção Social Especial	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor Executivo	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Secretário Executivo dos Conselhos	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do CRAS	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do Centro de Convivência	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do CREAS	DAS 4	01	R\$3.500,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Habitação	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Superintendente de Política de Assistência Social	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Programas, Projetos e Benefícios	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior em Serviço Social e/ou Capacidade Pública Notória
Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres	DAS 5	01	R\$2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		15		



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 17
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Chefe de Divisão de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	DAS 7	01	R\$ 1.700,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		02		

TABELA 18
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento - R\$	Requisitos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	DAS 1	01	R\$ 7.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Assessor de Desenvolvimento Industrial	DAS 2	01	R\$ 6.350,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
Coordenador do Departamento de Planejamento Estratégico	DAS 5	01	R\$ 2.780,00	Curso Superior e/ou Capacidade Pública Notória
TOTAL		03		

ANEXO II
TABELA 1 - PLANO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nível/Classe	A	B	C	D	E	F	G
I	R\$ 1.218,00	R\$ 1.278,90	R\$ 1.339,80	R\$ 1.400,70	R\$ 1.461,60	R\$ 1.522,50	R\$ 1.583,40
II	R\$ 1.258,91	R\$ 1.321,85	R\$ 1.409,09	R\$ 1.447,75	R\$ 1.510,69	R\$ 1.573,64	R\$ 1.636,58
III	R\$ 1.392,84	R\$ 1.462,48	R\$ 1.532,13	R\$ 1.601,77	R\$ 1.671,41	R\$ 1.741,05	R\$ 1.810,70
IV	R\$ 1.406,24	R\$ 1.476,55	R\$ 1.546,85	R\$ 1.617,17	R\$ 1.687,49	R\$ 1.757,79	R\$ 1.828,10
V	R\$ 1.425,00	R\$ 1.496,25	R\$ 1.567,50	R\$ 1.638,75	R\$ 1.710,00	R\$ 1.781,25	R\$ 1.852,50
VI	R\$ 1.625,23	R\$ 1.706,49	R\$ 1.787,75	R\$ 1.869,01	R\$ 1.950,28	R\$ 2.031,54	R\$ 2.112,80
VII	R\$ 1.869,82	R\$ 1.963,31	R\$ 2.056,80	R\$ 2.150,29	R\$ 2.243,78	R\$ 2.337,27	R\$ 2.430,77
VIII	R\$ 2.057,85	R\$ 2.160,73	R\$ 2.263,63	R\$ 2.366,53	R\$ 2.469,42	R\$ 2.572,31	R\$ 2.675,20
IX	R\$ 2.772,48	R\$ 2.911,10	R\$ 3.049,73	R\$ 3.188,35	R\$ 3.326,98	R\$ 3.465,60	R\$ 3.604,22
X	R\$ 3.136,41	R\$ 3.293,22	R\$ 3.450,05	R\$ 3.606,87	R\$ 3.763,69	R\$ 3.920,51	R\$ 4.077,33
XI	R\$ 3.608,42	R\$ 3.788,84	R\$ 3.969,26	R\$ 4.149,68	R\$ 4.330,11	R\$ 4.510,52	R\$ 4.690,94
XII	R\$ 4.704,61	R\$ 4.939,84	R\$ 5.175,07	R\$ 5.410,31	R\$ 5.645,53	R\$ 5.880,77	R\$ 6.115,99
XIII	R\$ 4.735,50	R\$ 4.972,28	R\$ 5.209,05	R\$ 5.445,83	R\$ 5.682,60	R\$ 5.919,38	R\$ 6.156,15
XIV	R\$ 5.412,63	R\$ 5.683,26	R\$ 5.953,89	R\$ 6.224,52	R\$ 6.495,15	R\$ 6.765,78	R\$ 7.036,41
XV	R\$ 5.427,58	R\$ 5.698,96	R\$ 5.970,33	R\$ 6.241,71	R\$ 6.513,09	R\$ 6.784,47	R\$ 7.055,85
XVI	R\$ 5.885,00	R\$ 6.179,25	R\$ 6.473,50	R\$ 6.767,75	R\$ 7.062,00	R\$ 7.356,25	R\$ 7.650,50
XVII	R\$ 6.272,82	R\$ 6.586,46	R\$ 6.900,10	R\$ 7.213,73	R\$ 7.527,38	R\$ 7.841,02	R\$ 8.154,66
XVIII	R\$ 7.216,84	R\$ 7.577,68	R\$ 7.938,52	R\$ 8.299,36	R\$ 8.660,20	R\$ 9.021,05	R\$ 9.381,89
XIX	R\$ 10.825,25	R\$ 11.366,52	R\$ 11.907,78	R\$ 12.449,04	R\$ 12.990,31	R\$ 13.531,56	R\$ 14.072,83
XX	R\$ 11.913,86	R\$ 12.509,55	R\$ 13.105,25	R\$ 13.700,94	R\$ 14.296,63	R\$ 14.892,32	R\$ 15.488,01



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR NÍVEIS

Nível	Cargo
I	Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Vigia, Lavadeira, Copeira, Pajem, Coveiro, Cozinheira, Merendeira, Trabalhador Braçal, Zelador.
II	Atendente Infantil, Inspetor de Alunos, Lubrificador.
III	Educador/cuidador, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, Orientador Social, Operador de Cadastro Único.
IV	-
V	-
VI	Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Instrutor de Música, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Dança e Teatro, Pedreiro.
VII	Secretário de Escola, Mecânico, Operador de Máquinas, Tratorista, Programador.
VIII	Agente Administrativo, Agente Patrimonial, Almoxarife, Eletricista Predial, Eletricista de Veículos, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório de Análises Clínica, Técnico em Raio-x, Técnico em Recursos Humanos, Motorista.
IX	Facilitador de Oficina Pedagogo.
X	Analista de Controle Interno, Biomédico (20 horas), Farmacêutico (20 horas), Fisioterapeuta (20 horas), Fonoaudiólogo (20 horas), Médico Veterinário (20 horas), Nutricionista (20 horas), Terapeuta Ocupacional (20 horas), Educador Físico.
XI	Assistente de Administração, Assistente Social (20 horas), Bioquímico (20 horas), Fiscal de Tributos Municipais, Odontólogo (20 horas), Odontopediatra (20 horas), Procurador Jurídico (20 horas).
XII	Fonoaudiólogo (30 horas).
XIII	Engenheiro ambiental.
XIV	Assistente Social (30 horas), Odontólogo (30 horas), Engenheiro Civil (30 horas).
XV	Analista de Planejamento e Controle, Analista Tributário, Enfermeiro.
XVI	Contador, Jornalista.
XVII	Biomédico (40 horas), Farmacêutico (40 horas), Fisioterapeuta (40 horas), Fonoaudiólogo (40 horas), Médico Veterinário (40 horas), Nutricionista (40 horas).
XVIII	Engenheiro Civil (40 horas), Odontólogo (40 horas), Endodontista, Psicólogo, Procurador Jurídico (40 horas).
XIX	Médico Clínico Geral (40 horas), Médico Clínico Geral (12/36 horas).
XX	Médico Pediatra, Médico Ginecologista.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

1.1. Diretor de Programas, Projetos e Benefícios

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Socializar as informações sobre o direito ao benefício do BPC e os meios de exercê-los a todos os usuários;
- Elaborar o diagnóstico das vulnerabilidades sociais, em conjunto com o órgão gestor, para atualização dos critérios de concessão dos benefícios eventuais;

- Elaborar em conjunto com o órgão gestor, instrumental de registro de cada uma das concessões dos benefícios, bem como seu acompanhamento;
- Elaborar relatórios periódicos para o órgão gestor;
- Respeitar a regulamentação dos benefícios eventuais aprovadas pelo CMAS;
- Realizar atendimento e concessão do benefício ao usuário da Proteção Social Básica e, em casos específicos, ao Público da Proteção Social Especial;
- Elaborar relatório de atendimento e emitir parecer da concessão do benefício;
- Realizar visita domiciliar sempre que necessário;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022.

ANO II

- Atualizar a regulamentação dos benefícios eventuais de acordo com as novas regras, com a participação do CMAS e da equipe técnica dos CRAS e CREAS;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar articulação com outras políticas públicas;
- Planejar, articular e executar outros programas e projetos propostos pelas três esferas de governo;
- Manter arquivo dos instrumentais utilizados para concessão dos benefícios;
- Alimentar os sistemas federal, estadual e municipal;
- Acompanhar os beneficiários e emitir relatórios periódicos, realizar monitoramento e avaliação;
- Realizar reuniões e palestras socioeducativas com os usuários periodicamente;
- Realizar reuniões com a rede socioassistencial para discussão de caso;
- Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

1.2. Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Conduzir a elaboração e avaliação anual do Plano Municipal de Assistência Social;
- Elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com a Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, garantindo ampla participação das unidades organizacionais da SEMAS e Conselhos;
- submeter a LOA, LDO e PPA, relativos à política de assistência social e unidades vinculadas à SMAS, à apreciação e deliberação dos Conselhos afetos;
- Acompanhar as deliberações dos conselhos de políticas públicas e de direitos afetos à sua área de competência;
- Acompanhar os projetos de lei das três esferas de governo afetos à política de assistência social;
- Prestar o assessoramento técnico e operacional aos conselhos administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar da elaboração da Partilha relativo às unidades orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Articular-se aos demais departamentos para a sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social em relatório anual (qualiquantitativo) de gestão da política municipal de assistência social e para o planejamento das ações;
- Promover a articulação da rede socioassistencial com demais órgãos da administração direta e indireta;
- Coordenar e acompanhar o trabalho da equipe, assegurando a realização de supervisões sistemáticas;

- Formular e executar o Plano de Aplicação de recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Município (IGDSUAS-M);

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar as orientações necessárias ao gestor quando necessário;
- Subsidiar estudos e decisões;
- Monitorar e avaliar, os serviços socioassistenciais a partir das referências do Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação e legislação vigente;
- Elaborar, aplicar e revisar, sistematicamente, os instrumentos de monitoramento e avaliação de serviços, considerando indicadores de qualidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Orientar tecnicamente os serviços socioassistenciais sobre as diretrizes e princípios da política de assistência social;
- Emitir Relatório Técnico e pareceres sobre os trabalhos realizados pelos serviços socioassistenciais, bem como a adesão dos encaminhamentos propostos durante o processo de monitoramento e avaliação para subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social, no processo de deliberação quanto à celebração de convênios;
- Socializar as informações do processo de monitoramento e avaliação para os demais departamentos;
- Construir indicadores de avaliação da rede de serviços socioassistencial que permitam a avaliação de processos e a aferição de resultados;
- Conduzir o processo de avaliação dos serviços da rede socioassistencial em conjunto com os demais departamentos;
- Elaborar e atualizar, periodicamente, o diagnóstico socioterritorial, com informações específicas dos riscos e vulnerabilidades, demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial;
- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Orientar os procedimentos de registro das informações, referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação, que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
- Analisar, periodicamente, os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;
- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;

- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;
- Formular e executar a política de capacitação e desenvolvimento da Secretaria de Assistência Social, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Gerenciar o cadastro dos servidores no Cadastro do Sistema Único de Assistência Social (CADSUAS) e na Superintendência do Sistema de Informação (Rede SUAS – GSI);
- Implementar normas e protocolos específicos para garantir a qualidade de vida e segurança aos servidores na prestação dos serviços socioassistenciais;
- Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

1.3. Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Desenvolver ações e projetos em articulação e cooperação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo (Educação, Saúde, Segurança, Assistência Social, Trabalho, Moradia, Cultura, Esporte e Lazer etc.), facilitando e apoiando a inclusão de políticas públicas para mulheres no âmbito do Município;
- Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, visando combater as discriminações e superar as desigualdades entre homens e mulheres;
- Promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de diferentes segmentos (indígenas, quilombolas, rurais, ribeirinhas etc.), proporcionando-lhes capacitação para o desenvolvimento de atividade produtiva e geração de renda;
- Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;
- Prestar assessoramento à Prefeitura Municipal em questões que digam respeito à garantia dos direitos da mulher;
- Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, referentes às datas simbólicas dos movimentos de mulheres e campanhas realizadas pelo Governo do Estado;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Implementar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência;
- Opinar sobre todos os assuntos que, na esfera da Administração Pública Municipal, envolvam interesses da mulher, nos limites de sua competência;
- Coordenar e administrar ações e projetos específicos aos temas envolvendo políticas para as mulheres;
- Participar e contribuir para implementação, no município,

dos planos Nacional e Estadual de políticas para mulheres, dentre outros;

- Elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres, especialmente políticas públicas de combate à violência;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior, nas políticas públicas para mulheres.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1. Coordenador de Transportes, Manutenção e Abastecimento

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

a) Planejar e controlar o abastecimento da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar a logística e o planejamento operacional do transporte intermunicipal e interestadual da Secretaria Municipal de Saúde;
- Cadastrar via sistema as requisições de abastecimento da frota municipal da manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde;
- Autorizar, os pedidos de abastecimento da frota, e quando discordar, requerer do solicitante parecer técnico por escrito da necessidade;
- Autorizar a ordem de serviços para manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Assessor Geral de Saúde Bucal

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exercer a coordenação geral da prestação do atendimento relativo à saúde bucal;
- Supervisionar as atividades, equipamentos e materiais utilizados pelos profissionais odontólogos, endodontistas e odontopediatras do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar e coordenar os serviços de saúde bucal que são ofertados em Unidades Básicas de Saúde;
- Promover o pleno funcionamento dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados pelos profissionais de saúde bucal do município.

2.3. Diretor de Acolhimento e Faturamento Hospitalar

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar a atividade de acolhimento dos usuários e seus acompanhantes durante toda permanência no âmbito hospitalar Municipal, que deve ser pautada pela humanização necessária para identificar o grau de sofrimento físico e psíquico dos usuários, garantindo agilidade no atendimento a partir dessa análise;
- Controlar o faturamento hospitalar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Recepcionar o usuário e seu acompanhante aplicando o



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

conjunto de boas práticas e postura ética na escuta do usuário em suas queixas;

- Direcionar o usuário ao local de atendimento adequado para sua necessidade;
- Acompanhar o a permanência do usuário no Hospital Municipal, prestando-lhe assistência física e psicológica quando necessário;
- Esclarecer normas e rotinas hospitalares aos usuários e seus acompanhantes, como por exemplo, o horário de visitas e horário de refeições;
- Supervisionar o fechamento do faturamento hospitalar via sistema, emitindo relatório sobre a produtividade e o alcance de metas estabelecidas pelo corpo clínico do Hospital Municipal.

2.4. Assistente Operacional do Setor de Controle de Endemias

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar em nível intermediário o Setor de Controle de Endemias, contribuindo para o desempenho das atividades funcionais dos Agentes de Controle às Endemias;
- Assessorar o superior hierárquico na formulação de políticas públicas para o setor;
- Assistir o preenchimento dos sistemas de controle municipal, estadual e federal, contribuindo para a captação de recursos e cumprimento das exigências de controle sanitário de nível mais elevado;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar, quando for o caso, na realização de procedimentos e tarefas que visem o controle das doenças endêmicas;
- Exercer atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. Superintendente de Arquivo, Protocolo e Digitalização

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coordenar o Protocolo Central, recebendo e digitalizando documentos, autuando em processos e, quando for o caso, conferindo numeração adequada para a devida tramitação interna, nos termos da legislação.
- Formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;
- Implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal;
- Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;
- Elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos

documentos digitais;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar as propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, integrantes do Sistema Municipal de Arquivo - SISMARQ;
- Autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no art. 9º da lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- Acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal, procedendo ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem, responsáveis pelo recolhimento, além de assegurar sua preservação e acesso;
- Promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do SISMARQ;
- Promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como entre os profissionais envolvidos na gestão integral de documentos;
- Promover a difusão de informações sobre o Arquivo, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;
- Realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do município.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

4.1. Assessor de Desenvolvimento Industrial

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Criar e planejar mecanismos de desenvolvimento da área industrial, especialmente relacionados à atração de fábricas, indústrias e investimentos da infraestrutura industrial ao Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Supervisionar o planejamento das atividades relacionadas ao desenvolvimento industrial local;
- Criar condições para atrair indústrias novas e manter o desenvolvimento do setor, através do planejamento estratégico e promoção de campanhas;
- Construir relações duradouras com as empresas que se instalarem no Município, fidelizando e incentivando a ampliação de suas linhas de produção;
- Implementar através dos meios necessários para a expansão industrial do Município, bem como o fortalecimento do setor industrial;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 481/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2022. ANO II

5. GABINETE

5.1. Assistente de Gabinete

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar e coordenar, por determinação do titular do gabinete, ações administrativas necessárias ao funcionamento do órgão;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Assessorar o Chefe do Executivo em solenidades oficiais;
- Assistir o Chefe do Executivo nas atividades relativas ao cerimonial em relações públicas;
- Atender munícipes e recepcionar os visitantes;
- Secretariar os serviços atinentes do assessor de gabinete quando solicitado;
- Auxiliar as atividades administrativas do gabinete;
- Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

5.2. Assessor de Logística

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar e coordenar as atividades referentes ao roteiro de viagem interestadual e intermunicipal do Chefe do Executivo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar e organizar o roteiro e o planejamento das viagens intermunicipais e interestaduais do Chefe do Executivo;
- Assessorar o Chefe do Executivo na escolha e reserva de acomodações fora do município;
- Organizar o veículo e os materiais necessários para o deslocamento do Chefe do Executivo;
- Realizar a direção do veículo oficial do Chefe do Executivo em lugar e hora determinados conforme itinerário planejado;