

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 26 DE AGOSTO DE 2026

“Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Deodápolis/MS, altera as Leis complementares nº 007/2015, nº 003 de novembro de 2015 e a Lei Complementar 001/2017 de 27 de janeiro de 2017, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º- Fica criado, **01 (um) cargo comissionado de Analista Contábil** símbolo DAS-1.2, com vencimento base inicial de R\$ 6.355,00 (seis mil trezentos e cinquenta e cinco reais), carga horária de 20 horas semanais;

Art. 2º - Ficam criados, **01 cargo efetivo de Odontólogo**, símbolo ANS, Classe I, com vencimento base inicial de R\$ 4.425,81 (quatro mil quatrocentos e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos), carga horária de 40 horas semanais; **01 cargo efetivo de Motorista Carteira D**, símbolo ANE, Classe B, vencimento base inicial de R\$ 1.852,39 (um mil oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos), carga horária de 40 horas semanais; **01 cargo efetivo de Engenheiro Ambiental**, símbolo ANS, Classe I, com vencimento base inicial de R\$ 4.425,81 (quatro mil e quatrocentos e vinte cinco reais e oitenta e um centavos), com carga horária de 20 horas semanais; **02 cargos efetivos de Fiscal de Posturas**, símbolo ANM, Classe D, com vencimento base inicial de R\$ 2.085,42 (dois mil e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos), com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 3º - Fica alterado a nomenclatura, do cargo de **Fiscal de Obras e Posturas**, símbolo ANS, Classe I, para **Fiscal de Obras**, símbolo ANS, Classe I.

§ Único. Altera-se as atribuições do cargo, passando a vigorar conforme anexo.

Gabinete do Prefeito

(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



Art.4º- Fica alterado a escolaridade do Cargo de Auditor Fiscal, símbolo ANS, Classe I, para "**Nível Superior na área de Ciências Sociais Aplicadas**".

Art. 5º - Os cargos criados na presente lei complementar passam a integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, Lei Complementar n.º 007/2015.

Art.6º - Ficam alterados os Anexos da Lei Complementar nº 007/2015, passando a vigorar conforme o anexo I e II desta lei complementar.

Art.7º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando a leis complementares nº 003/2015, 007/2015, 001/2017.

Jean Carlos Silva Gomes

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro

Deodápolis/MS - CEP 79790-000

**ANEXO I****PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS****ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS****PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS****ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS****TABELA 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO****GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
SEC	Secretário Municipal	07	Subsidio fixado pela Câmara municipal	Nível Médio experiência na área	40 hrs
DAS-1	Procurador Jurídico	01	9.711,20	Formação em Direito e registro na OAB	20 hrs
DAS-1.2	Diretor Clínico Hospitalar	01	9.383,40	Formação em Medicina e registro no CRM	20 hrs
DAS-1.2	Chefe de Gabinete	01	7.298,20	Nível Médico com experiência na área	40 hrs
DAS-1.2	Coordenador Geral	04	7.298,20	Nível Médico com experiência na área	40 hrs
DAS-1.2	Administrador de Cemitério	01	7.298,20	Nível Médico com experiência na área	40 hrs

Gabinete do Prefeito

(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



DAS- 2	Analista Contábil	01	6.355,00	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e reconhecida experiência e qualificação técnica na área de contabilidade e gestão pública.	20 hrs
DAS-2	Controlador Geral	01	6.355,00	Formação em uma das seguintes áreas: Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia	20 hrs
DAS-2.1	Diretor Presidente da Agência Municipal de Habitação	01	4.756,53	Nível médio e capacitações e experiência profissional na área	40 hrs
DAS-2.1	Diretor Presidente da Agência Municipal de Tecnologia da Informação	01	4.756,53	Nível técnico ou superior na área de Informática	40 hrs
DAS-2.1	Diretor Presidente da Agência Municipal de Trânsito	01	4.756,53	Nível médio e capacitações e experiência profissional na área	40 hrs
DAS-2.2	Diretor Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente	01	5.370,02	Nível superior na área de meio ambiente	40 hrs
DAS-2.2	Diretor Presidente da Agência Municipal de Produção	01	5.370,02	Nível Superior na área de Produção	40 hrs
DAS-2.2	Diretor Presidente da Agência de Desenvolvimento Econômico	01	5.370,02	Nível Superior na área de Ciências Sociais Aplicadas	40 hrs
DAS-2.2	Secretário Adjunto de Educação	01	5.370,02	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs
DAS-2.2	Secretário Adjunto de Saúde	01	5.370,02	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



DAS-2.2	Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	01	5.370,02	Nível Superior na área de tecnologia da Informação	40 hrs
DAS-3	Superintendente	15	4.607,38	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs
DAS-3	Superintendente de Engenharia e Arquitetura	01	4.607,38	Nível Superior em Engenharia ou Arquitetura	20 hrs
DAS – 3.1	Coordenador de PROCON	01	4.764,68	Formação em Direito	20 hrs
DAS-4	Diretor de Departamento	24	3.971,88	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs
DAS-4	Diretor de Defesa Civil	01	3.971,88	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs
DAS-5	Chefe de Divisão	04	3.177,49	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs
DAS-6	Chefe de Setor	07	2.383,75	Nível Médio ou experiência na área	40 hrs

Gabinete do Prefeito

(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS****TABELA 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO****GRUPO OCUPACIONAL II – GRUPO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR ASS-1 E GRUPO DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – ASS-2**

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
ASS	Assessor de Assuntos Especiais	01	10.930,24	Nível Médio ou notória especialização em administração pública	20 hrs
ASS	Assessor Jurídico Especial	01	10.930,24	Nível Superior em Direito e Registro na OAB	20 hrs
ASS-1	Assessor Técnico Jurídico	01	8.966,47	Formação em Direito e notória especialização na área	20 hrs
ASS-1.2	Assessor Pedagógico Escolar	04	9.008,06	Licenciatura Plena/ experiência de 2 anos na docência ou em funções pedagógicas	40 hrs
ASS-1.3	Assessor Formador Pedagógico	03	9.008,06	Licenciatura Plena/ experiência de 2 anos na docência ou em funções pedagógicas	40 hrs
ASS-2	Assessor de Imprensa	01	3.336,36	Nível Médio ou notória especialização em administração pública	40 hrs
ASS -2	Assessor Técnico de Almoxarifado	01	3.336,36	Nível Médio ou notória especialização em administração pública	40 hrs

Gabinete do Prefeito

(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ASS-2	Assessor I	15	3.336,36	Nível Médio ou notória especialização em administração pública	40 hrs
ASS-2-1	Assessor II	15	2.383,13	Nível Médio Incompleto ou notória especialização em administração pública	40 hrs

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

TABELA 1 – FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA

GRUPO OCUPACIONAL III – FUNÇÃO GRATIFICADA – FG

SÍMBOLO	FUNÇÃO	VAGAS	VALOR	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
FG - 1	Líder de Equipe I	02	Até 100%	Nível Médio ou capacidade notória em administração pública	40 hrs
FG - 2	Líder de Equipe II	02	Até 50%	Nível Fundamental ou capacidade notória em administração pública	40 hrs
FG - 3	Líder de Equipe III	02	Até 20%	Nível Fundamental ou capacidade notória em administração pública	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS****ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS****TABELA 4 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR – ANE**

SÍMBOLO	CLASSE	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
ANE	A	Auxiliar de Serviços Gerais	58	1.712,15	Alfabetizado	40 hrs
ANE	A	Carpinteiro	02	1.712,46	Alfabetizado	40 hrs
ANE	A	Lavadeira	01	1.712,46	Alfabetizado	40 hrs
ANE	A	Trabalhador Braçal	30	1.712,46	Alfabetizado	40 hrs
ANE	A	Zelador	32	1.712,46	Alfabetizado	40 hrs
ANE	A	Costureira	03	1.712,46	4ª série do ensino fundamental	40 hrs
ANE	A	Coveiro	05	1.712,46	4ª série do ensino fundamental	40 hrs
ANE	A	Cozinheira	03	1.712,46	4ª série do ensino fundamental	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANE	A	Eletricista	01	1.712,46	4ª série do ensino fundamental	40 hrs
ANE	A	Merendeira	25	1.712,46	4ª série do ensino fundamental	40 hrs
ANE	A-1	Pedreiro	05	2.103,95	Alfabetizado	40 hrs
ANE	B	Motorista Carteira C	08	1.852,39	4ª série do ensino fundamental e CNH - C	40 hrs
ANE	B	Motorista Carteira D	36	1.852,39	4ª série do ensino fundamental e CNH - D	40 hrs
ANE	B	Motorista de Ambulância	04	1.852,39	4ª série do ensino fundamental e exigência do art. 145 do CBT	40 hrs
ANE	B	Operador de Máquinas	04	1.852,39	4ª série do ensino fundamental e CNH - C	40 hrs
ANE	B	Tratorista	09	1.852,39	4ª série do ensino fundamental e CNH - C	40 hrs
ANE	B1	Operador de Moto Poda e Roçadeira Costal	04	2.057,78	Alfabetizado com especialização comprovada para o exercício do cargo	40hs
ANE	B1	Serviços Gerais	15	2.057,78	Nível Fundamental	40 hrs
ANE	B1	Zelador UTR	4	2.057,78	Nível Fundamental	40 hrs
ANE	B1	Coletor de Resíduos Sólidos	1	2.057,78	Nível Fundamental	40 hrs
ANE	B2	Operador de Pá Carregadeira	03	2.780,32	Nível Fundamental, CNH – D e notória especialização para o exercício do cargo	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANE	B2	Mecânico	03	2.780,32	Alfabetizado	40 hrs
ANE	B2	Motorista de Transporte Escolar	01	2.780,32	Nível Fundamental, CNH – D e curso específico para o exercício do cargo	40 hrs
ANE	B3	Operador de Moto Niveladora	03	3.600,10	Nível Fundamental completo com comprovada especialização para o exercício do cargo e CNH-D	40 hrs
ANE	B4	Operador de Escavadeira Hidráulica com esteira	02	3.914,67	Nível Fundamental completo com comprovada especialização para o exercício do cargo e CNH-D	40 hrs
ANE	C	Agente Administrativo	17	1.860,44	Nível fundamental	40 hrs
ANE	C	Auxiliar de Saúde	05	1.860,44	Nível fundamental	40 hrs
ANE	C	Agente de Segurança Patrimonial	25	1.860,44	Nível Fundamental	40 hrs
ANE	C	Auxiliar de Laboratório	01	1.860,44	Nível fundamental	40 hrs
ANE	C	Recepcionista	13	1.860,44	Nível fundamental	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000

**TABELA 5 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****GRUPO OCUPACIONAL V – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM**

SÍMBOLO	CLASSE	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
ANM	D	Assistente de Administração	22	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Auxiliar de Creche	46	2.085,42	Nível Médio	30hrs
ANM	D	Faturista	04	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Fiscal de Tributos	05	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Fiscal de Posturas	02	2.085,42	Nível Médio	40 hors
ANM	D	Inspetor de Alunos	01	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Técnico em Finanças	05	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Técnico em Higiene Dental	03	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Técnico em Licitação	02	2.085,42	Nível Médio	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANM	D	Técnico em Recursos Humanos	02	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Técnico em Tributos	02	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Socorrista	03	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	D	Monitor de Transporte Escolar	07	2.085,42	Nível Médio	40 hrs
ANM	E	Agente Comunitário de Saúde	30	lei federal	Nível Médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	E	Agente de Combate a Endemias	03	Lei federal	Nível Médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F	Auxiliar de Consultório Odontológicos	03	2.251,10	Nível médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	2.251,10	Nível médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F	Guarda Escolar	01	2.251,10	Nível Médio ou Magistério	40 hrs
ANM	F	Guarda Noturno	05	2.251,10	Nível Médio ou Magistério	40 hrs
ANM	F	Instrutor Musical	01	2.251,10	Nível médio com habilitação específica para a função	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANM	F	Técnico em RX	03	2.251,10	Ensino médio com habilitação específica para a função	20 hrs
ANM	F	Técnico em Vacinação	01	2.251,10	Ensino médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F	Técnico em Meio Ambiente	02	2.251,10	Nível Médio	40 hrs
ANM	F1	Oficial de Manutenção	01	2.780,32	Nível Médio	40 hrs
ANM	F1	Técnico Agrícola	05	2.780,32	Nível médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F2	Técnico em Informática	02	2.983,35	Nível Médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F3	Profissional de Apoio Pedagógico Especializado e/ou Tradutor Interprete em Libras	01	2.949,04	Nível Médio com habilitação específica para a função	20hrs
ANM	F3	Secretário Escolar	01	2.949,04	Nível Médio com habilitação específica para a função	40hrs
ANM	F4	Auxiliar de Enfermagem	27	2.595,77	Nível médio com habilitação específica para a função	40 hrs
ANM	F5	Enfermeiro	01	3.319,37	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	30 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANM	F6	Técnico de Enfermagem	09	3.634,09	Nível Médio	40 hrs
-----	----	-----------------------	----	----------	-------------	--------

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

TABELA 6 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL VI – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

SÍMBOLO	CLASSE	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
ANS	G	Bioquímico	02	2.358,30	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs
ANS	G	Farmacêutico	01	2.358,30	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs
ANS	G	Odontólogo	03	2.358,30	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANS	G	Ouvidor	02	2.358,30	Curso Técnico em administração e afins, e/ou habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	G	Coordenador de Patrimônio	01	2.358,30	Ensino Superior na área de Ciências Humanas	20 hrs
ANS	G	Coordenador de Educação de Trânsito	01	2.358,30	Ensino Superior na área de Ciências Humanas	20 hrs
ANS	G1	Veterinário	02	2.949,04	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs
ANS	G1	Profissional de Apoio Pedagógico Especializado	05	2.949,04	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs
ANS	G2	Engenheiro Civil	01	4.573,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs
ANS	H	Farmacêutico	02	3.319,37	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	30 hrs
ANS	I	Arquiteto	01	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANS	I	Engenheiro Ambiental	01	4.425,81	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	20 hrs
ANS	I	Educador Físico/Academia da Saúde	02	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Educador Físico/Secretaria da Esporte, Cultura e Turismo	01	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Odontólogo	03	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Assistente Social	05	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Biomédico	01	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Fisioterapeuta	03	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	30hrs
ANS	I	Fonoaudiólogo	02	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Nutricionista	04	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANS	I	Psicólogo	04	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Auditor Fiscal	02	4.425,81	Nível Superior na área de Ciências Sociais Aplicadas	40 hrs
ANS	I	Fiscal de Obras	02	4.425,81	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I	Fiscal de Resíduos Sólidos	01	4.425,81	Nível Superior em Engenharia Ambiental	40 hrs
ANS	I	Advogado/CREAS	01	4.425,81	Formação em Direito e registro na OAB	20 hrs
ANS	I-1	Analista Técnico em Controladoria	01	5.878,37	Formação em uma das seguintes áreas: Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia	30 hrs
ANS	I - 1	Advogado	02	5.878,37	Formação em Direito e registro na OAB	30 hrs
ANS	I - 1	Auditor de Controle Interno	01	5.878,37	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	I-1	Contador	02	5.878,37	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão - CRC	20 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



ANS	I-1	Advogado/Secretaria Municipal de Saúde	01	5.878,37	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	30hrs
ANS	I-2	Enfermeiro	12	5.191,55	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs
ANS	J	Medico	04	9.603,46	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	20 hrs
ANS	K	Médico	03	18.273,23	Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E EFETIVOS CRIADOS NESTE PROJETO			
Ordem	Cargo/ Escolaridade	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal
01	ANALISTA CONTÁBIL Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e reconhecida experiência e qualificação técnica na área	Prestar assessoramento técnico especializado aos gestores municipais nas matérias relacionadas à contabilidade pública, orçamento, finanças e gestão fiscal; analisar dados e informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, produzindo informações gerenciais destinadas a subsidiar a tomada de decisões; acompanhar a execução orçamentária e financeira e analisar sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento governamental; assessorar a Administração na análise e acompanhamento do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei	20h

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



	de contabilidade e gestão pública.	Orçamentária Anual – LOA; acompanhar receitas, despesas, disponibilidades financeiras, restos a pagar e demais indicadores relevantes para a gestão fiscal; elaborar estudos, projeções, análises, relatórios gerenciais e notas técnicas sobre matérias de natureza contábil, orçamentária e financeira, ressalvados os atos legalmente privativos de profissional habilitado; acompanhar os limites e indicadores estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à gestão pública; analisar impactos orçamentários e financeiros decorrentes da criação ou expansão de despesas, programas, projetos, contratações e alterações administrativas; auxiliar na elaboração de estimativas, projeções e cenários fiscais e financeiros; acompanhar e analisar informações relativas aos limites constitucionais e legais de aplicação de recursos públicos; prestar assessoramento na análise de prestações de contas, demonstrativos e informações encaminhadas aos órgãos de controle; acompanhar apontamentos, recomendações e determinações dos Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização, subsidiando os gestores na adoção das providências pertinentes; auxiliar na conferência e consistência das informações produzidas	
--	---	--	--

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



		pelos sistemas de gestão pública; promover a integração de informações entre os setores de contabilidade, orçamento, tesouraria, planejamento, compras, contratos e controle interno; propor procedimentos e medidas destinadas ao aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e fiscal; prestar assessoramento técnico na interpretação e aplicação das normas de contabilidade aplicada ao setor público e da legislação orçamentária e financeira; participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho quando designado; elaborar informações e subsídios técnicos solicitados pelos superiores hierárquicos; e desempenhar outras atividades de assessoramento correlatas.	
02	FISCAL DE POSTURAS Nível médio	Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relativa às posturas, ao ordenamento e à utilização dos espaços públicos; realizar vistorias e diligências em estabelecimentos, imóveis, atividades, eventos e espaços públicos, verificando o atendimento às normas municipais; fiscalizar o exercício de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e outras atividades sujeitas ao poder de polícia administrativa municipal, no âmbito de sua	40hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



		competência; verificar a existência e regularidade de licenças, alvarás, autorizações e demais documentos exigidos pela legislação municipal; fiscalizar a ocupação e utilização de vias, calçadas, passeios, praças, logradouros e demais bens de uso comum; fiscalizar comércio ambulante, feiras, publicidade, anúncios, placas, faixas, eventos e outras atividades disciplinadas pelo Código de Posturas e legislação correlata; fiscalizar situações relacionadas à limpeza, conservação de terrenos, imóveis e espaços urbanos, quando previstas na legislação municipal; apurar denúncias e reclamações relacionadas a infrações de posturas; orientar cidadãos, comerciantes e responsáveis quanto ao cumprimento das normas municipais; expedir notificações, intimações e demais atos de fiscalização de sua competência; lavrar autos de infração e aplicar ou propor as medidas administrativas e sanções previstas na legislação, conforme a competência legalmente atribuída; determinar ou solicitar a adoção de providências para cessação ou regularização de irregularidades; realizar novas vistorias para verificar o cumprimento de notificações e determinações; elaborar relatórios, termos, autos, registros fotográficos e demais documentos decorrentes das	
--	--	---	--

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



		ações fiscalizatórias; instruir processos administrativos relacionados à fiscalização de posturas; prestar informações e emitir manifestações nos processos de sua competência; requisitar, nos limites legais, documentos e informações necessários à atividade fiscalizatória; atuar conjuntamente com outros órgãos municipais em operações de fiscalização; solicitar apoio de outros órgãos ou da força policial quando necessário ao exercício regular do poder de polícia e observados os procedimentos legais; registrar e manter atualizadas as informações relativas às fiscalizações realizadas; cumprir ordens de serviço e programações de fiscalização; e executar outras atividades correlatas ao exercício da fiscalização de posturas previstas na legislação municipal.	
3	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Planejar, elaborar, coordenar, executar, acompanhar e fiscalizar projetos, programas, estudos e ações relacionados à engenharia ambiental e à proteção do meio ambiente; elaborar estudos, relatórios, pareceres, laudos, memoriais, projetos e demais documentos técnicos de sua área de competência; acompanhar, instruir e promover processos de licenciamento ambiental de obras, empreendimentos e atividades de	20 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



	Curso Superior completo em Engenharia Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	interesse do Município perante os órgãos ambientais competentes; realizar vistorias, inspeções, levantamentos e avaliações ambientais; propor e acompanhar medidas de prevenção, controle, mitigação, recuperação e compensação de impactos ambientais; atuar no planejamento e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos, saneamento ambiental, drenagem, recursos hídricos e demais matérias relacionadas à sua habilitação profissional; prestar apoio técnico no planejamento, execução e fiscalização de obras e serviços públicos quanto aos aspectos ambientais; acompanhar o cumprimento de condicionantes, autorizações, licenças e demais obrigações ambientais; elaborar especificações técnicas, termos de referência e documentos técnicos destinados às contratações públicas relacionadas à sua área de atuação; prestar assistência técnica aos órgãos e unidades da Administração Municipal; emitir pareceres e manifestações técnicas nos processos administrativos de sua competência; exercer responsabilidade técnica e emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando cabível; participar de comissões, equipes técnicas e grupos de trabalho; alimentar sistemas e prestar informações aos órgãos ambientais e de controle;	
--	--	--	--

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



		executar outras atividades correlatas à Engenharia Ambiental	
4	FISCAL DE OBRAS Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão	Fiscalizar construções, reformas, ampliações, demolições, edificações, parcelamentos do solo e demais obras e intervenções realizadas no território municipal sujeitas ao poder de polícia urbanística; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, Plano Diretor, legislação de uso e ocupação do solo, zoneamento, parcelamento do solo e demais normas urbanísticas e edilícias municipais; realizar vistorias, inspeções e diligências em imóveis, terrenos, edificações e obras; verificar a existência e regularidade de alvarás, licenças, autorizações e demais documentos exigidos para a execução de obras; verificar se as obras estão sendo executadas em conformidade com os projetos previamente aprovados pelo setor municipal competente; verificar recuos, afastamentos, áreas construídas, ocupação do lote, altura das edificações, acessibilidade e demais parâmetros urbanísticos e edifícios aplicáveis; identificar obras clandestinas, irregulares ou executadas em desacordo com as licenças e autorizações concedidas; realizar vistorias para fins de habite-se, regularização e demais procedimentos administrativos, elaborando os respectivos relatórios e	40 hrs

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



		encaminhando-os ao setor competente; analisar consultas de viabilidade de localização e funcionamento de atividades econômicas, verificando a compatibilidade da atividade pretendida com o endereço, o zoneamento, o uso e ocupação do solo, o Plano Diretor e demais normas municipais aplicáveis, emitindo a correspondente manifestação de viabilidade locacional; realizar vistorias necessárias à análise de viabilidade; prestar informações relativas ao zoneamento, uso e ocupação do solo e localização de atividades; apurar denúncias e reclamações relativas a obras e edificações irregulares; notificar e intimar proprietários, possuidores, responsáveis técnicos e executores para correção ou regularização das irregularidades constatadas; lavrar autos de infração e aplicar ou propor as penalidades previstas na legislação municipal, conforme sua competência; determinar ou promover, nos limites estabelecidos pela legislação, o embargo de obras e demais medidas administrativas cabíveis; fiscalizar o cumprimento de notificações, intimações, embargos e outras determinações administrativas; realizar vistorias posteriores para verificar a regularização das situações constatadas; elaborar relatórios de fiscalização, termos, autos, registros fotográficos e demais documentos necessários à	
--	--	--	--

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000



		instrução dos procedimentos administrativos; emitir informações e manifestações técnicas relacionadas às fiscalizações realizadas, dentro dos limites de sua habilitação profissional; instruir processos administrativos relacionados à fiscalização de obras e edificações; orientar proprietários, responsáveis técnicos e interessados quanto às exigências da legislação urbanística e edilícia municipal; manter atualizados os registros, cadastros e sistemas relacionados às atividades sob sua responsabilidade; atuar conjuntamente com outros órgãos municipais quando houver competência compartilhada; e desempenhar outras atividades correlatas.	
--	--	--	--

Gabinete do Prefeito
(67) 3448-1925 - gabinete@deodapolis.ms.gov.br
Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro
Deodápolis/MS - CEP 79790-000