



LEI 914 DE 13 DE ABRIL DE 2022
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO
DE DORESÓPOLIS
SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL	3
CAPÍTULO III - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	4
CAPÍTULO IV - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	5
CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO	6
CAPÍTULO VI - DO CONCURSO PÚBLICO	7
CAPÍTULO VII - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE EM CARGO EFETIVO.....	8
CAPÍTULO VIII - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE	9
CAPÍTULO IX - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	10
CAPÍTULO X - DA JORNADA DE TRABALHO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA	11
CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	12
CAPÍTULO XII - DA REMUNERAÇÃO	13
CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	15
ANEXO I	16
ANEXO II	18
ANEXO III	42
ANEXO IV.....	42



LEI Nº 914 DE 13 DE ABRIL DE 2022
INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO
MUNICÍPIO DE DORESÓPOLIS

Faço saber que a Câmara Municipal de Doresópolis, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e em consonância com a Lei Orgânica do Município, APROVOU e eu, Prefeito, SANCIONEI a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Prefeitura Municipal de Doresópolis, criado na forma desta lei.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Servidor público: toda pessoa física legalmente provida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo público: cargo criado por lei, com denominação e atribuições próprias, e valor de vencimento específico despendido pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - Cargo efetivo: cargo público cujo provimento destina-se exclusivamente à pessoa física previamente aprovada em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - Cargo em comissão: cargo público cujo provimento é de livre nomeação e exoneração, para o exercício de atribuições de natureza de chefia, direção ou assessoramento;

V - Cargo em comissão de recrutamento amplo: cargo em comissão a ser provido por qualquer profissional que preencha os requisitos necessários ao exercício da função;

VI - Cargo em comissão de recrutamento limitado: cargo em comissão com provimento exclusivamente reservado a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

VII - Quadro de pessoal: corresponde ao conjunto de servidores públicos ativos e inativos, compreendidos os ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão, de recrutamento amplo e limitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

VIII - Função: conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas ao servidor público;

IX - Função gratificada: destinadas ao desempenho de funções de confiança exercidas por servidores detentores de cargo efetivo;

X - Carreira: conjunto de cargos de um mesmo Grupo Ocupacional, estruturados em níveis e graus, escalonados em função da escolaridade, das responsabilidades das atribuições da carreira;

XI - Plano de carreira: conjunto de normas que disciplinam a carreira, estabelecendo critérios para a progressão e promoção nesta.

XII - Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou à escolaridade exigida para seu desempenho;

XIII - Nível: posição no escalonamento vertical da estrutura de cargos de uma carreira;

XIV - Promoção: movimentação vertical na carreira de servidor público efetivo, em que o posicionamento do nível é transferido para o imediatamente superior;

XV - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVI - Remuneração: é o montante percebido pelo servidor público, constituído a partir do somatório do vencimento base do cargo e vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei, a que faz jus em decorrência de sua situação funcional;

XVII - Enquadramento: processo de posicionamento do servidor em uma nova estrutura de cargos, carreiras e vencimentos.

CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Doresópolis, contendo carga horária, quantitativo, vencimento básico inicial e requisitos mínimos para provimento dos cargos efetivos e comissionados, de recrutamento amplo e limitado, está fixado no Anexo II.

§ 1º Para atender ao expediente da Prefeitura Municipal de Doresópolis os servidores poderão ter jornadas especiais em regime de compensação. As horas trabalhadas em tal regime não serão consideradas horas extraordinárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

§ 2º É vedado o provimento dos cargos extintos por esta lei, constantes em lei, a partir da sua publicação.

Art. 4º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Doresópolis estão definidas conforme descrito no Anexo II.

Art. 5º. São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I - Nacionalidade brasileira;
- II - Gozo de direitos políticos;
- III - Quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV - Quitação com as obrigações eleitorais;
- V - Formação escolar compatível com as exigências do cargo;
- VI - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII - Aptidão física e mental para o trabalho, comprovada por Avaliação Médica indicada pela Prefeitura Municipal;
- VIII - Atestado de bons antecedentes criminais;
- IX - Atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III;
- X - Certidões negativas cível e criminal, no mínimo relativas aos últimos oito (08) anos, de todo e qualquer domicílio adotado pelo candidato no mesmo período, fornecidas pelos órgãos de distribuição de 1º grau da Justiça Federal e Estadual, e também Militar;
- XI - Não estar enquadrado em nenhum artigo da Lei complementar nº 135/2010, conhecida como lei da Ficha Limpa.

CAPÍTULO III - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 6º. Os cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo e limitado, de natureza de direção, chefia e assessoramento, são de livre escolha, nomeação e exoneração, e devem ser ocupados por profissionais que detenham reconhecida capacidade para o exercício da função e cumpram os requisitos exigidos para o seu provimento.

§ 1º Os quantitativos, níveis básicos de vencimentos e requisitos mínimos para provimento de cargos especificados no caput estão fixados



no Anexo II.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão de recrutamento limitado correspondem a 50% dos cargos de provimento em comissão em número de vagas e devem ser ocupados por servidores efetivos.

Art. 7º. O servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, poderá optar:

I - Pela remuneração deste cargo, ou;

II - Pelo vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 40% (vinte por cento) do vencimento do cargo em comissão, a título de retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. Qualquer que seja a opção remuneratória prevista no caput, as vantagens pecuniárias a que o servidor fizer jus deverão ser calculadas tomando por base o vencimento de seu cargo efetivo, não servindo a parcela de 40% (vinte por cento) a que se refere o inciso II deste artigo como base de cálculo para nenhuma outra vantagem, não se incorporando à remuneração ou ao provento do servidor.

CAPÍTULO IV - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo, seus posicionamentos iniciais na carreira, cargas horárias, quantitativos e requisitos mínimos para provimento, constam fixados no Anexo II.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo serão ocupados:

I - Pelo enquadramento dos atuais servidores, face à reestruturação organizacional de que dispõe esta lei, conforme as normas estabelecidas no Capítulo V;

II - Pela posse dos aprovados em concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição da República.

§ 1º Para o provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos estabelecidos para cada cargo, constantes dos Anexos III, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§ 2º Os servidores titulares de cargos efetivos serão lotados na Prefeitura Municipal de Doresópolis e terão exercício nas unidades administrativas respeitando a distribuição de vagas indicadas no Anexo II.

Art. 10. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉOPÓLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

determinado, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e de legislação municipal, por meio de processo seletivo simplificado, justificativa da necessidade temporária de excepcional interesse público e contrato firmado com prazo determinado.

CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO

Art. 11. Os servidores titulares de cargos efetivos do Poder Executivo Municipal transformados por esta lei serão enquadrados nas carreiras correspondentes aos cargos especificados no Quadro de Equivalência de Cargos do Anexo III.

§ 1º O enquadramento considerará os seguintes fatores:

I - A natureza e o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições do cargo até então ocupado pelo servidor e a devida correspondência com o novo cargo;

II - A formação e a escolaridade exigidas para o exercício do novo cargo;

III - A habilitação legal exigida para o exercício de profissão regulamentada, quando aplicável;

IV - As funções do servidor

V - A trajetória profissional do servidor.

VI - O nível de vencimento percebido pelo titular no cargo efetivo;

§ 2º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa caso esteja em desvio de função ou em substituição, ou em cargo no qual tenha sido apostilado.

Art. 12. O enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Parágrafo único. Se o enquadramento do servidor resultar em posicionamento com vencimento inferior àquele já percebido por ele, a diferença remuneratória será classificada como vantagem pessoal.

Art. 13. A Direção de Recursos Humanos designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) membros, sendo pelo menos 1 deles servidores estáveis.



§ 1º Caberá à Comissão de Enquadramento, mediante análise dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas na administração, elaborar propostas de enquadramento e encaminhá-las à Direção de Recursos Humanos que poderá revisá-las. A Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas na administração da Prefeitura Municipal de Doresópolis.

§ 2º Os atos de enquadramento serão formalizados pela Direção de Recursos Humanos, devem ser regulamentados por leis posteriores, da Prefeitura Municipal de Doresópolis por meio de publicação de portaria contendo listas nominais, até quinze dias úteis após a entrada em vigor desta lei.

Art. 14. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, protocolizar junto a Comissão petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

§ 1ºA Comissão de Enquadramento terá 10 (dez) dias a partir da data de recebimento da petição para analisar o pedido e reformar a decisão.

§ 2º Caso a Comissão não reforme o enquadramento, essa deverá encaminhar a sua decisão fundamentada, conjuntamente com o pedido do servidor, para a Direção de Recursos Humanos, que deve decidir no prazo 10 (dez) dias.

§ 3º Em caso de indeferimento do pedido, a Direção de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento.

§ 4º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão deverá ser publicada até 10 (dez) dias a contar do término do prazo decisório e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

CAPÍTULO VI - DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15. O concurso público é o processo de recrutamento e seleção aberto ao público em geral, através de edital publicado por órgão oficial do Município e amplamente divulgado.

Parágrafo único. Serão fixados em edital:

I - O prazo de validade e demais condições para inscrição e realização do concurso;



II - As habilitações exigidas para o exercício do cargo;

III - Outras especificações que a administração julgar necessárias.

Art. 16. Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 1º A caracterização da deficiência, bem como a comprovação de compatibilidade com as atribuições inerentes ao cargo, far-se-ão mediante perícia médica oficial.

§ 2º Não preenchidas as vagas de que se trata o artigo, serão elas destinadas aos demais classificados no respectivo concurso.

Art. 17. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 2º É vedada a nomeação de candidato habilitado em concurso após a expiração do prazo de sua validade.

Art. 18. A nomeação de servidores obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

Art. 19. A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

CAPÍTULO VII - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE EM CARGO EFETIVO

Art. 20. Nomeação é o ato inicial do procedimento de investidura do Servidor, que designa a pessoa para prover o cargo público;

Parágrafo único - Nomeação em caráter efetivo é decorrente e partirá do ato de posse do Servidor Municipal concursado e investido no cargo efetivo.

Art. 21. A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira que, por Lei, assim deve ser provido;



II - Em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido;

III - Interinamente, em cargo vago de classe inicial de carreira, quando permitido em Lei;

IV - Em substituição, no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo de carreira de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo único. Terão preferência na ocupação de cargos em comissão e funções de confiança os servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional.

Art. 22. A nomeação em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á em ordem rigorosa da classificação dos candidatos aprovados, observado o prazo de validade.

Parágrafo único. É vedada a nomeação em caráter efetivo de candidato habilitado em concurso após a expiração do prazo de sua validade

CAPÍTULO VIII - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 23. A estabilidade do servidor ocorrerá mediante a sua aprovação no estágio probatório, que corresponde ao período dos primeiros dois anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi aprovado, quando serão avaliadas as suas competências, aptidões e capacidades para o desempenho do cargo.

Parágrafo único. A aprovação no estágio probatório estará condicionada aos critérios estabelecidos pelo capítulo II, seção III, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Doresópolis.

Art. 24. Estágio probatório é o período de dois anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso.

Art. 25. No período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos:

I - Comprometimento com o resultado;

II - Trabalho em equipe;

III - Capacidade de inovação, organização e adaptação;



IV - Administração eficiente e planejada do tempo destinado ao trabalho.

§ 1º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º O Órgão de Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

Art. 26. Não ficará sujeito a novo estágio probatório o servidor que, nomeado para outro cargo público, já houver adquirido estabilidade em virtude de qualquer prescrição legal.

CAPÍTULO IX - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 27. O desenvolvimento na carreira se dará por promoção.

Art. 28. Promoção é a passagem do servidor de provimento efetivo para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma carreira, e será concedida a título de adicional de titulação decorrente da obtenção de título de escolaridade superior àquele exigido como requisito básico para o seu cargo público efetivo, conforme Anexo I.

§ 1º A escolaridade requerida para cada nível das carreiras da Prefeitura Municipal de Doresópolis está especificada na tabela de vencimentos – Anexo I, sendo que o nível I de todas carreiras corresponde à titulação mínima exigida para provimento dos cargos a ela correspondentes.

§ 2º Para requerer o direito à promoção, o servidor deverá apresentar título de escolaridade de cursos de instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação, e cujas áreas de formação estejam relacionadas aos serviços da Prefeitura Municipal de Doresópolis.

Art. 29. Só fará jus à promoção mencionada no artigo anterior o servidor:

I - Cujo título de escolaridade apresentado seja de cursos e instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação, e estejam relacionados aos serviços da Prefeitura Municipal de Doresópolis.



II - Cujas três últimas avaliações de desempenho tenham sido superiores a 80%.

Parágrafo único. A área de recursos humanos será responsável pela análise do cumprimento dos requisitos para promoção, elaborando justificativa no caso de indeferimento do pedido sustentada por parecer jurídico que a corrobore.

Art. 30. A promoção será concedida a requerimento do servidor, mediante a formalização de seu pedido, conforme regulamento específico do capítulo III do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Doresópolis.

§ 1º O requerimento de promoção só poderá ser apresentado após o final do estágio probatório, beneficiando-se o servidor do direito à promoção a partir da aprovação de seu pedido.

§ 2º Se a titulação apresentada for superior à requerida para o nível subsequente ao que o servidor se encontra, a promoção se dará gradualmente, a cada 5 (cinco) anos, se atender ao especificado no Anexo I, para o nível seguinte até alcançar o nível equivalente ao título de escolaridade apresentado.

§ 3º Ao ser promovido, o servidor será posicionado no nível superior, no grau correspondente ao que já se encontrava.

CAPÍTULO X - DA JORNADA DE TRABALHO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 31. A carga horária de todos os cargos, de provimento efetivo e comissionados, de recrutamento amplo e limitado, é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 32. A Prefeitura Municipal adotará prioritariamente o regime de compensação de horas excedentes aos servidores que efetuarem horário estendido ou trabalharem além da carga horária, em razão do serviço, o que não caracteriza horas extraordinárias.

§ 1º A compensação das horas excedentes deverá ocorrer dentro do mês, para a devida apuração da frequência mensal.

§ 2º As horas extraordinárias não são aplicáveis aos ocupantes dos cargos em comissão de natureza de chefia e direção, vez que se submetem a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.



Art. 33. O controle de frequência mecânico, eletrônico ou digital e o registro de ponto da Prefeitura Municipal de Doresópolis aplica-se a todos os seus servidores, devendo ser utilizado como referência ao pagamento das respectivas remunerações.

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 34. A avaliação de desempenho tem como objetivo identificar os pontos fortes e os pontos a serem melhorados de cada servidor, a fim de buscar o seu desenvolvimento.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada uma vez por ano para servidores estáveis.

§ 2º O servidor em estágio probatório passará pela Avaliação Especial de Desempenho a cada 10 (dez) meses, que será constituída por uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e Recursos.

§ 3º A referida comissão deverá seguir o regulamento estabelecido e os princípios impessoalidade e da eficiência durante sua atuação

Art. 35. Para ser aprovado, o servidor em estágio probatório não pode receber avaliação 1 ou 2 na Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º Para a realização da Avaliação de Desempenho é necessário ter clareza de quais são os objetivos de cada diretoria/departamento/setor para desenvolver o questionário de avaliação.

§ 2º Os níveis de avaliação serão:

I - Gerencial

II - Funcional

§ 3º Os servidores do nível gerencial serão avaliados, na dimensão individual, na seguinte conformidade:

I - Por autoavaliação;

II - Pelo gestor imediato;

III - Pelos integrantes da equipe de trabalho a ele subordinados.

§ 4º Os servidores do nível funcional, serão avaliados, na dimensão individual, na seguinte conformidade:



I - Por autoavaliação;

II - Pelo gestor imediato.

§ 5º O questionário deve conter em sua estrutura perguntas relacionadas com:

a) As competências técnicas relacionadas à função exercida

b) As competências comportamentais vinculadas aos princípios da Administração Pública e/ou a estratégia do órgão.

c) As metas de desempenho, ou seja, cumprimento das metas estabelecidas por meio das entregas realizadas.

§ 6º As perguntas elaboradas devem ser avaliadas em uma escala de 1 a 5, sendo 1 insatisfatório, 2 regular, 3 bom, 4 muito bom e 5 ótimo. Isso serve como parâmetro para o RH e também para comparação no ano seguinte.

Art. 36. Os resultados da avaliação de desempenho servirão de subsídio para:

I - Programas de capacitação e desenvolvimento profissional e treinamentos;

II - Promoção por merecimento;

III - Planos de gestão das políticas públicas e alocação dos recursos;

§ 1º O resultado da avaliação de desempenho no nível gerencial e funcional será dado pela média dos conceitos atribuídos pelos avaliadores.

§ 2º O resultado da Avaliação de Desempenho deverá ser publicado conforme prazo previamente estabelecido.

Art. 37. Para ser promovido por mérito o servidor deverá ter obtido uma média entre 4 e 5 na avaliação de desempenho, ou a melhor nota dentre os candidatos para o cargo em questão.

CAPÍTULO XII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. Os vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Doresópolis corresponderão aos valores indicados no Quadro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

de Servidores Anexo II e nas tabelas salariais constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º Os vencimentos dos servidores efetivos corresponderão ao seu posicionamento na carreira, identificado por nível.

§ 2º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37, da Constituição Federal, e deve ser reajustado periodicamente para preservar seu poder aquisitivo.

§ 3º A Prefeitura Municipal de Doresópolis publicará tabelas mencionadas no caput deste artigo sempre que seus valores forem revistos.

Art. 39. Nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Doresópolis e da Lei Orgânica do Município, também serão devidas aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Doresópolis as seguintes retribuições previstas:

I - Abono da família: será concedido ao funcionário, ativo ou inativo, por cada filho que cumpra os requisitos estabelecidos pelo Anexo IV. O percentual e o valor sobre o qual a vantagem incide estão especificados no Anexo IV.

II - Ajuda de custo: será concedida como indenização a funcionários por custos especificados no Anexo IV. O percentual e o valor sobre o qual a vantagem incide estão especificados no Anexo IV.

III - Gratificações: serão concedidas a funcionários em exercício em condições e zonas especificadas no Anexo IV. As modalidades de gratificação, cujos percentuais e valores sobre os quais as vantagens incidem, são:

a) Gratificação de exercício da função de Magistério estando em regência de classe;

b) Gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou de função gratificada;

c) Gratificação pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

d) Pela prestação de serviço extraordinário ou em horário noturno;



e) Pelo exercício de função de chefia prevista em lei.

IV- Honorário: será concedido a funcionários que cumprirem os requisitos especificados no Anexo IV. O percentual e valor sobre o qual incide estão especificados no Anexo IV.

V – Quinquênios: Será concedido ao servidor efetivo ou contratado que prestar efetivo exercício diretamente para o Município ao completar 5 anos de serviços.

VI – Trintenário: Será concedido ao servidor efetivo que prestar efetivo exercício diretamente para o Município ao completar 30 anos de serviços.

Art. 40. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

CAPÍTULO XIII- DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Doresópolis vigente antes da data de publicação desta Lei fica automaticamente extinto, passando a vigorar o previsto nos Anexos.

Art. 42. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário.

Art. 43. Fica alterada a tabela dos níveis de progressão da Lei 383/1993 no seguinte molde:

§1º. Em virtude da Lei 383/1993 possuir 10 níveis de progressão, para adequação no novo modelo disposto neste instrumento, a cada 2 níveis dos servidores que são contemplados pela Lei 383/1993, serão considerados como 1 nível do novo modelo, garantindo a progressão salarial dos servidores proporcional ao novo instrumento.

§2º. No que tange níveis "ímpares", o reajuste será sempre para um nível "par" acima do atual.

Art. 44. Com exceção do quadro de progressão de níveis contido na Lei 383/1993 e criação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, fica aplicada revogação parcial aos demais dispositivos contidos na legislação supracitada neste *caput*.

Art. 45. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

Art. 46. Esta Lei entra em vigor na data de publicação e revoga todas as disposições em contrário, em especial a Lei 813/2017, Leis 354/1991; 355/1991; 382/1993; 440/1994; 449/1995; 450/1995; 464/1996; 474/1997; 475/1997; 476/1997; 493/1997; 505/1998; 506/1998; 513/1998; 514/1998; 516/1998; 563/2001; 565/2001; 585/2002; 595/2002; 604/2003; 606/2003; 607/2003; 614/2003; 615/2003; 620/2003; 630/2005; 640/2005; 642/2005; 654/2006; 714/2010; 718/2010; 728/2011; 729/2011; 731/2011; 735/2011; 736/2011; 739/2011; 744/2011; 757/2012; 763/2013; 771/2013; 772/2013; 773/2013; 779/2013; 780/2013 e Lei 789/2013.

ANEXO I: Tabela de promoção

CARGOS	VENCIMENTO BASE NV1	NV2	NV3	NV4	NV5
AGENTE C. SAUDE	R\$ 1.550,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AGENTE DE ENDEMIAS	R\$ 1.550,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AGENTE DE SANEAMENTO E ESGOTO	R\$ 1.550,00 40	+10%	+20%	+30%	+40%
AGENTE DE OBRAS E SERV.	R\$ 1.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AGENTE DE V. SANITARIA.	R\$ 1.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ANALISTA DE COMPRAS	R\$ 3.100,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ANALISTA DE TRIBUTOS	R\$ 3.100,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ANALISTA DE RH	R\$ 3.100,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ANALISTA DE G. EM SAÚDE	R\$ 3.100,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ASSISTENTE JURIDICO	R\$ 3.900,00 30	+10%	+20%	+30%	+40%
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.200,00 30	+10%	+20%	+30%	+40%
AUX. ADMINISTRATIVO	R\$ 1.400,00 40	+10%	+20%	+30%	+40%
AUX. ENFERMAGEM	R\$ 1.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AUX. FARMACIA	R\$ 1.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AGENTE TEC. ADMINISTRATIVO	R\$ 1.900,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AUX. CONTABILIDADE	R\$ 1.700,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AUX. SAUDE BUCAL	R\$ 1.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
AUX. SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.350,00	+10%	+20%	+30%	+40%
BIOQUIMICO 20H	R\$ 1.700,00	+10%	+20%	+30%	+40%
CONTADOR	R\$ 4.500,00	+10%	+20%	+30%	+40%
CONTROLADOR INTERNO	R\$ 4.700,00	+10%	+20%	+30%	+40%



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

COVEIRO	R\$ 1.250,00	+10%	+20%	+30%	+40%
DENTISTA 20 H	R\$ 1.705,00	+10%	+20%	+30%	+40%
DENTISTA 40H	R\$ 3.100,00	+10%	+20%	+30%	+40%
EDUCADOR FISICO	R\$ 2.600,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ELETRICISTA	R\$ 1.650,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ENFERMEIRO 20 H	R\$ 1.870,00	+10%	+20%	+30%	+40%
ENFERMEIRO 40 H	R\$ 3.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
FARMACEUTICO	R\$ 2.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
FISCAL DE CONTRATOS	R\$ 3.100,00	+10%	+20%	+30%	+40%
FISIOTERAPEUTA	R\$ 2.450,00	+10%	+20%	+30%	+40%
GARI	R\$ 1.300,00	+10%	+20%	+30%	+40%
MEDICO 20H	R\$ 4.500,00	+10%	+20%	+30%	+40%
MEDICO 40 H	R\$ 9.000,00	+10%	+20%	+30%	+40%
MONITOR DE INF.	R\$ 1.250,00	+10%	+20%	+30%	+40%
MOTORISTA	R\$ 1.600,00	+10%	+20%	+30%	+40%
NUTRICIONISTA 20H	R\$ 1.430,00	+10%	+20%	+30%	+40%
NUTRICIONISTA 40H	R\$ 2.600,00	+10%	+20%	+30%	+40%
OPERADOR DE MAQUINAS	R\$ 1.700,00	+10%	+20%	+30%	+40%
OPERARIO	R\$ 1.300,00	+10%	+20%	+30%	+40%
PEDREIRO	R\$ 1.650,00	+10%	+20%	+30%	+40%
PROCURADOR JURIDICO	R\$ 5.950,00	+10%	+20%	+30%	+40%
PSICOLOGA	R\$ 2.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
TECNICO BUCAL	R\$ 1.600,00	+10%	+20%	+30%	+40%
TECNICO ENFERMAGEM	R\$ 1.650,00	+10%	+20%	+30%	+40%
TESOUREIRO	R\$ 3.400,00	+10%	+20%	+30%	+40%
VIGIA	R\$ 1.250,00	+10%	+20%	+30%	+40%

ANEXO II: Tabelas dos cargos

Auxiliar Administrativo		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO:	Auxiliar Administrativo	FUNÇÕES
VAGAS:	12	- Executar serviços de apoio; - Tratar de documentos variados; - Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; - Redigir expedientes administrativos; - Realizar e conferir cálculos
TIPO DE CARGO:	Efetivo	
REQUISITOS:	Ensino médio completo	
RECRUTAMENTO:	No mercado de trabalho,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

	mediante concurso público	financeiros e contábeis;
VENCIMENTO INICIAL:	R\$ 1.400,00	- Realizar tarefas administrativas e rotinas de escritório;
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais	- Cuidar da biblioteca (organização, orientação, empréstimo de livros); - apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; - recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços sócio assistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; - Executar outras atividades correlatas.

Assistente Jurídico

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	Assistente Jurídico	FUNÇÕES
VAGAS:	1	- Representar a administração pública na esfera judicial; - Prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; - Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; - Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; - Integrar comissões processantes - Gerir recursos humanos e materiais do jurídico.
TIPO DE CARGO:	Contrato ou Efetivo	
REQUISITOS:	Curso Superior em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil	
RECRUTAMENTO:	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL:	R\$3.900,00	
CARGA HORÁRIA:	30 horas semanais	

AGENTE DE SANEAMENTO E ESGOTO

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	AGENTE DE SANEAMENTO E ESGOTO	FUNÇÕES
VAGAS:	4	- Executar serviços de apoio; - Realizar atividades em apoio ao nas áreas de geofonia, vistoria, fiscalização, topografia, laboratório,
TIPO DE CARGO:	Efetivo ou Contratado	
REQUISITOS:	Ensino médio	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

RECRUTAMENTO:	completo No mercado de trabalho, mediante concurso público	manutenção, instrumentação de hidrômetros, telemetria, informática e de tratamento de água e/ou esgoto
VENCIMENTO INICIAL:	R\$ 1.550,00	
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais	
Assistente Jurídico		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO:	Assistente Jurídico	FUNÇÕES
VAGAS:	1	<ul style="list-style-type: none">- Representar a administração pública na esfera judicial;- Prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública;- Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração;- Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros;- Integrar comissões processantes- Gerir recursos humanos e materiais do jurídico.
TIPO DE CARGO:	Contrato ou Efetivo	
REQUISITOS:	Curso Superior em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil	
RECRUTAMENTO:	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL:	R\$3.900,00	
CARGA HORÁRIA:	30 horas semanais	

Analista de RH		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	Analista de RH	FUNÇÕES
VAGAS	1	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver e monitorar a Política de Pessoal;- Promover, auxiliar e divulgar os resultados a Avaliação de Desempenho;- Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores-- Realizar lançamentos diversos no sistema
PROVIMENTO	Efetivo	
REQUISITOS	Curso Técnico ou Superior	
RECRUTAMENTO	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL	R\$3.100,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	- Realizar processo de aposentadoria e pensão na forma da lei; - Realizar requerimento de férias - Elaborar folha de pagamento - Executar outras atividades de auxílio conforme demanda.
Analista de Tributos		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	Analista de Tributos	FUNÇÕES
VAGAS PROVIMENTO VENCIMENTO INICIAL	1 Curso Técnico ou Superior Efetivo R\$3.100,00 40 horas semanais	- Realizar a apuração e recolhimentos de impostos diretos e indiretos, desenvolver planejamento tributário e escrituração de livros fiscais. - Elaborar e acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias da legislação tributária. - Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

Analista de Compras		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	Analista de Compras	FUNÇÕES
VAGAS	1	- Elaborar editais, contratos e processos de compra; - Acompanhar os processos licitatórios; - Efetuar compras para os departamentos; - Conferir documentação das empresas vencedoras das licitações;
PROVIMENTO	Efetivo	
REQUISITOS	Curso Técnico ou Superior	
RECRUTAMENTO	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO	R\$3.100,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

INICIAL		
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	

Contador		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	Contador	FUNÇÕES
VAGAS	1	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar e executar trabalhos contábeis;- Prestar consultoria e informações gerenciais;- Realizar auditoria interna e/ou externa.- Organizar os trabalhos contábeis em geral;- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas;- Proceder a confecção de empenho e notas de empenho, provendo a classificação de despesas.- Escriturar Livros;- Classificar expedientes contábeis e administrativos;- Auxiliar na elaboração de balancetes e de lançamentos contábeis;
PROVIMENTO	Efetivo	
REQUISITOS	Curso superior em contabilidade, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais	
RECRUTAMENTO	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL	R\$4.500,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	
FISCAL DE CONTRATOS		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	FISCAL DE CONTRATOS	FUNÇÕES
VAGAS	1	Responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.
PROVIMENTO	Efetivo	
REQUISITOS	Ensino Medio.	
RECRUTAMENTO	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL	R\$3.100,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	

Tesoureiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	Tesoureiro	FUNÇÕES
VAGAS	1	- Executar atividades referentes ao cadastro técnico Municipal, recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação do dinheiro e valores do Município; - Realizar assessoramento geral em assuntos fazendários.
TIPO DE CARGO	Efetivo	
REQUISITOS	Curso Técnico ou Superior na área.	
RECRUTAMENTO	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL	R\$3.400,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	
Controlador Interno		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	Controlador Int.	FUNÇÕES
VAGAS	1	-Observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos. -Avaliar as metas previstas no orçamento. -Apoiar o controle externo. -Assegurar, nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais sua exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade.
TIPO DE CARGO	Efetivo	
REQUISITOS	Curso Superior em Contabilidade ou afins.	
RECRUTAMENTO	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
VENCIMENTO INICIAL	R\$ 4.700,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais.	

ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE	FUNÇÕES
VAGAS	1	Pesquisar, organizar, planejar, analisar, assessorar e executar
PROVIMENTO	Efetivo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Técnico na saúde.</u>	<u>serviços técnicos administrativos, referentes às áreas de recursos humanos, de material, de finanças, de receitas e despesas, de controle, regulação, avaliação e auditoria, agendamento de tratamento fora do domicílio e atenção a saúde, prestação de contas da saúde, de organização e métodos, visando elevar o grau de produtividade e eficiência, através de planos, programas ou projetos administrativos ou organizacionais, bem como dar assistência ou assessoria técnica em assuntos de seu campo. Planejar, promover, dirigir, supervisionar, coordenar emissões de pareceres, examinando informações jurídicas; Estudar, elaborar e organizar a elaboração de anteprojetos e outros atos normativos; Pesquisa, coordenação e execução de programas visando à identificação e a correção de fatores sócio-econômicos e / ou biológicos relacionados com o interesses de saúde pública e demais atribuições relacionadas ao apoio ao Gestor de Saúde no exercício de sua função.</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 3.100,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	

Educador Físico		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
<u>CARGO</u>	<u>Educador Físico</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	<u>-Participam das atividades educacionais e comunitárias da escola.</u> <u>- Colaborar com o serviço de assistência sócio educativo;</u> <u>- Promover a aprendizagem do corpo, dos movimentos, limites e desafios por meio do esporte;</u> <u>- Desenvolver oficinas esportivas para a terceira idade;</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior completo em Educação Física, inscrito no CONFEF (Conselho Federal de</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

	<u>Educação Física)</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 2.600,00	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	40 horas semanais.	

Farmacêutico		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Farmacêutico</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>1</u>	- Fornecer as orientações
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	cessárias à condução correta, segura
<u>REQUISITOS</u>	Curso superior em farmácia e registro na classe CRF Conselho Regional de Farmácia)	racional do tratamento dos pacientes; - Realizar toda a gestão da farmácia requisição de reposição de medicamentos; - Aplicar de medicamentos injetáveis medição do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides;
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho, mediante concurso público	- Executar de procedimentos de inalação e nebulização; - Realizar de curativos de pequeno porte;
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$2.400,00</u>	- Realizar colocação de brincos;
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	- Participar em campanhas de saúde prestar de assistência farmacêutica municipal.

Auxiliar de Farmácia		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Auxiliar de Farmácia</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>1</u>	- Verificação de pressão arterial e temperatura corporal;
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	- Esclarecer dúvidas acerca de prescrições médicas
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino médio</u>	- Organizar e repor medicamentos mediante logística específica;
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho, mediante	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉOPÓLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

	<u>concurso público</u>	- <u>Monitorar validade de medicamentos e realizar descarte adequando quando vencidos;</u>
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.400,00</u>	- <u>Manter o controle da temperatura do almoxarifado e da geladeira de medicamentos;</u>
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	- <u>Realizar registro da saída de medicamentos.</u>

Médico		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Médico</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>4</u>	- <u>Praticar a Medicina preventiva e curativa;</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	- <u>Atender consultas ambulatoriais, assistem internamento hospitalar e realizar pequenas cirurgias;</u>
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior em medicina e estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina.</u>	- <u>Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;</u> - <u>Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica;</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	- <u>Fomentar a criação de grupos de patologias específicas;</u>
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 9.000,00 - 40h.</u> <u>R\$ 4500,00 - 20h.</u>	- <u>Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário;</u> - <u>Indicar internação hospitalar;</u> - <u>Solicitar exames complementares;</u>
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>2 vagas de 20 horas semanais e 2 vagas de 40 horas semanais.</u>	- <u>Verificar e atestar óbito.</u>

Enfermeiro		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Enfermeiro</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>3</u>	- <u>Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares no posto de saúde;</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	- <u>Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;</u>
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior completo em Enfermagem e inscrito no CRE (Conselho Regional de Enfermagem)</u>	- <u>Realizar consultas de enfermagem de maior e menor complexidade técnica;</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho,</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

	<u>mediante concurso público.</u>	<u>- Elaborar o planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde do município;</u>
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 3.400,00 -40H</u> <u>R\$ 1.870,00 - 20H</u>	<u>- Prescrever medicamentos para fins de tratamento</u>
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>2 vagas de 20 horas semanais e 1 vaga de 40 horas semanais.</u>	<u>- Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;</u> <u>- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;</u> <u>- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e nos programas de vigilância epidemiológica;</u> <u>- Realizar a vacinação da população;</u> <u>-Realizar teste do pezinho, dentre outras testagens.</u>

<u>Técnico de Enfermagem</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Técnico de enfermagem</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>3</u>	<u>- Auxiliar aos profissionais de saúde na aplicação de métodos de prevenção e cura de doenças;</u> <u>- Cuidar da higiene e organização do posto de saúde;</u> <u>- Requisitar a reposição de medicamentos e demais necessários à saúde.</u> <u>- Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico;</u> <u>-Acompanhar e apoiar os trabalhos da equipe de saúde da família e realizar visita domiciliar quando necessário.</u> <u>-Realizar curativos e outros procedimentos simples.</u> <u>- Realizar coleta de amostras para exames clínicos;</u> <u>- Realizar aplicação de vacinas e</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso Técnico</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.650,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

<u>Psicólogo</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Psicólogo</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	<u>- Realizar atendimento à comunidade em geral, tanto individuais como em</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
 Praça Tiradentes n°. 29 – CEP 37926-000 –
 Fone/Fax: (037) 3355-1222
 Adm. 2021/2024

<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior em Psicologia e registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia)</u>	<u>grupos.</u> - <u>Realizar aconselhamento psicológico, orientação familiar e psicodiagnóstico;</u> - <u>Desenvolver ações de prevenção para reduzir situações de risco e melhorar a qualidade de vida das pessoas;</u> - <u>Desenvolver projetos voltados os grupos sociais, tais como idosos e mulheres.</u> - <u>Auxiliar em tratamentos contra o tabagismo</u> - <u>Realizar atendimento domiciliar quando necessário.</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 2.400,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>30 horas semanais</u>	

<u>Nutricionista</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Nutricionista</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	- <u>Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;</u> - <u>Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal;</u> - <u>Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas;</u> - <u>Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município;</u> - <u>Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda;</u> - <u>Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais.</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior em Nutrição e registrado no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas)</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 2.600,00 - 40H.</u> <u>R\$ 1.430,00 - 20H.</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>1 vaga de 20 horas semanas e 1 vaga de 40 horas semanais.</u>	

<u>Fisioterapeuta</u>	
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>CARGO</u>	<u>Fisioterapeuta</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior em Fisioterapia e registro no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional)</u>	<u>-Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas;</u> <u>-Prevenir complicações cardiorrespiratórias, contraturas, deformidades;</u> <u>-Desempenhar a propriocepção e de ambulação precoce;</u> <u>-Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo;</u> <u>- Executar outras tarefas de competência do profissional Fisioterapeuta.</u> <u>- Realizar atendimento domiciliar quando necessário.</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 2.450,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>30 horas semanais</u>	

<u>Bioquímico</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Bioquímico</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>1</u>	
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior em bioquímica ou área afins.</u>	<u>- Realizar coleta de amostras para exames clínicos;</u> <u>- Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisiológicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas;</u> <u>- Requisitar calibragem e manutenção dos equipamentos do laboratório;</u> <u>- Realizar transferência de materiais em que a análise não é feita na unidade.</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.700,00 - 20H.</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>1 vaga de 20 horas semanais</u>	

<u>Dentista</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>		<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>5</u>	
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso superior completo em Odontologia, inscrito no Conselho Regional</u>	<u>- Exercer Odontologia preventiva e curativa, endodontia, odontologia cirúrgica e procedimentos coletivos;</u> <u>-Realizar levantamento epidemiológico na área de saúde bucal da população adstrita;</u> <u>-Realizar os procedimentos clínicos na</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>de Odontologia</u> No mercado de trabalho, mediante concurso público	<u>norma operacional básica do Sistema Único de Saúde e na assistência à saúde (NOAS);</u> <u>-Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;</u> <u>-Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;</u> <u>-Prescrevem medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</u> <u>-Executam as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;</u> <u>-Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal, programando e supervisionando o fornecimento de insumos;</u> <u>-Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.</u>
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 3.100,00 - 40H. R\$ 1.705,00 - 20H.	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	3 vagas de 20 horas semanais e 2 vagas de 40 horas semanais.	

<u>Técnico de Saúde Bucal</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Técnico de Saúde Bucal</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	2	<u>- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local;</u> <u>- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho para o atendimento;</u> <u>- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,</u> <u>- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</u> <u>- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso Técnico em saúde bucal</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.650,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉOPÓLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

		<p><u>aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</u> <u>- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</u> <u>- Processar filme radiográfico, Selecionar moldeiras e Preparar modelos em gesso;</u> <u>- Manipular materiais de uso odontológico, descarte de material perfuro cortante e realizando manutenção e conservação dos equipamentos;</u> <u>- Executar outras atividades correlatas.</u></p>
--	--	---

Agente de Combate a Endemias		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Agente de Combate a Endemias</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>3</u>	<p><u>- Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde;</u> <u>- Visitar periodicamente domicílios segundo cronograma estabelecido; -</u> <u>Prevenir a malária e a dengue, conforme ação do Ministério da Saúde;</u> <u>- Realizar vistoria e manutenção dos sistemas de abastecimento de água</u> <u>- Orientar e fiscalizar a aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município;</u> <u>- Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.</u></p>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino médio</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

Agente Comunitário de Saúde		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Agente Comunitário de Saúde</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>7</u>	<u>- Estimular continuamente a</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	organização comunitária; - Participar da vida da comunidade, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; - Fortalecer elos entre a comunidade e os serviços de saúde; - Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade; - Orientar a comunidade para a utilização adequada dos serviços de saúde; - Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; - Cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência; - Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; - Executar dentro do seu nível de competências básicas de saúde o acompanhamento de gestantes e nutrizes, o incentivo ao aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, garantir o cumprimento do calendário da vacinação. - Realizar o controle das doenças diarreicas e infecção Respiratória Aguda (IRA). - Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino médio</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

AGENTE VIGILANCIA SANITARIA		
DESCRIÇÃO DO CARGO		
<u>CARGO</u>	<u>Auxiliar de Serviços de Saúde</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, levar pacientes ao
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino médio</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.400,00</u>	<u>serviço de saúde; marcar consultas para os pacientes; acompanhar visita do médico. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.</u>
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

Gari		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Gari</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>5</u>	<u>- Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;</u> <u>- Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;</u> <u>- Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;</u> <u>- Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros;</u> <u>- Conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas;</u> <u>- Ajudar no plantio de árvores, plantas.</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Fundamental Incompleto</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.300,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

Eletricista		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Eletricista</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>1</u>	<u>- Instalar redes elétricas e seus acessórios em logradouros públicos;</u> <u>- Promover a manutenção e reparos em redes elétricas;</u> <u>- Realizar a implantação e/ou reparos na rede hidráulica das edificações;</u> <u>- Executar todas as demais atividades de interesse do Município que demandem conhecimentos de eletricidade, desde a reposição de lâmpadas até a completa execução de projetos elétricos;</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso técnico na área</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.650,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

Pedreiro		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Pedreiro</u>	<u>FUNÇÕES</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	<ul style="list-style-type: none">- Executar serviços e reparos em alvenaria.- Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificando níveis e declives.- Assentar azulejos e cerâmicas, armar lajes, fazer meio-fio e calçamentos, fazer rede de esgoto e água;- Colocar marco de janelas e portas, construir pisos de tijolos de concreto ou passeios, preparando o terreno.- Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, cola e chumbadas, para instalação de água e esgoto;- Desentupir canalização e esgoto;- Executar serviços de pintura em geral;- Executar outras tarefas correlatas.
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Fundamental incompleto</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.650,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

Operador de Máquinas		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Operador de máquinas</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>5</u>	<ul style="list-style-type: none">- Operar e dirigir máquinas pesadas e zelar pela boa conservação da máquina em que trabalha;- Fazer abastecimento de máquina com combustível, lubrificantes e água. Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos da máquina.- Auxiliar e realizar serviços de operação de máquinas pesadas, usina e pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e outros similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplado implementos;- executar outras tarefas correlatas.
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo.</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino fundamental incompleto</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.700,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	
AUX SAUDE BUCAL		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>AUX.SAUDE BUCAL</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>3</u>	<u>Auxilia na instrumentação de</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo.</u>	<u>procedimentos cirúrgicos, realiza atividades de higiene bucal, prepara modelos em gesso e participa de programas de saúde bucal.</u>
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Medio.</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.400,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	

<u>Operário</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Operário</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>8</u>	<ul style="list-style-type: none">- <u>Executar serviços referentes à limpeza urbana, manutenção de estradas e pontes, construção de esgoto, água, etc.</u>- <u>Fazer limpeza da área urbana da cidade, retirando sujeira lixo, entulhos, etc.</u>- <u>Promover o transporte dos entulhos para locais previamente estabelecidas.</u>- <u>Fazer as redes de água, esgoto, bueiros, mata-burros etc. Assentar manilhas, quebrar pedras, carregar e descarregar os caminhões, fazer massa, etc.</u>- <u>Roçar o mato, e/ou capinar com a utilização de produtos químicos.</u>- <u>Executar serviços de fabricação de blocos, bloquetes, meio fio, manilhas, etc.</u>- <u>Executar outros serviços braçais, como montar e desmontar pneus, etc.</u>- <u>Medir, alinhar, marcar e executar o calçamento de ruas. Executar serviços de lavagem de veículos e máquinas e de borracharia na frota da Prefeitura.</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Fundamental incompleto</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.300,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

<u>Vigia</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Vigia</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>2</u>	<ul style="list-style-type: none">- <u>Promover a vigilância dos prédios públicos, percorrendo e inspecionando</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>REQUISITOS</u>	Ensino Fundamental incompleto	<u>suas dependências, atuando na prevenção de incêndio, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas fora do horário normal de funcionamento;</u> <u>- Verificar as dependências dos prédios públicos, tais como: portas, portões, janelas, dentre outros, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente;</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho mediante concurso público	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 1.250,00	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	40 horas semanais.	
<u>AUX.CONTABILIDADE</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	Aux. contabilidade	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	2	<u>Organizar documentos e fazer sua classificação contábil. Auxiliar na apuração dos impostos, conciliando contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações. Emitir notas de venda, de transferência e outras, além de arquivar documentos</u>
<u>PROVIMENTO</u>	Efetivo	
<u>REQUISITOS</u>	Ensino Fundamental incompleto	
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho mediante concurso público	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 1.700,00	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	40 horas semanais.	

<u>Assistente Social</u>		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	Assistente Social	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	3	<u>- Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;</u> <u>- Participar do planejamento e gestão de políticas sociais;</u> <u>- Elaborar campanhas de prevenção na área de assistência social, em articulação com as demais áreas;</u> <u>- Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias, dentre outros segmentos;</u> <u>- Compôr e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços sociais;</u> <u>- Realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os</u>
<u>PROVIMENTO</u>	Efetivo	
<u>REQUISITOS</u>		
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho mediante concurso público	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 2.200,00	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	30 horas semanais.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

		<p><u>indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;</u> <u>- Desenvolver ações educativas nas unidades de saúde, educação e de assistência social.</u> <u>- Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais, organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura;</u> <u>- Realizar visita domiciliar sempre que necessário.</u> <u>- Realizar orientação dos usuários</u> <u>- Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença;</u> <u>- Promover programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;</u> <u>- Divulgar as políticas sociais;</u> <u>- Formular projetos para captação de recursos;</u></p>
--	--	---

Procurador Jurídico		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Procurador Jurídico</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>1</u>	
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Comissionado Ou Efetivo</u>	<u>- Representar a administração pública na esfera judicial;</u> <u>- Prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública;</u>
<u>REQUISITOS</u>	<u>Curso Superior em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil</u>	<u>- Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração;</u> <u>- Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros;</u>
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	<u>- Integrar comissões processantes Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria.</u>
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 5.950,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>20 horas</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>semanais</u>		
AGENTE TECNICO ADMINISTRATIVO		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>AGENTE. TEC. ADMINISTRATIVO</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>8</u>	<u>Preparar relatórios, formulários e planilhas; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Medio Completo</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.900,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	

Coveiro		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Coveiro</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>1</u>	<u>- Executar atividades diárias de manutenção, limpeza, roçagem e conservação dos cemitérios;</u> <u>- Abrir os jazigos (covas) para sepultamento;</u> <u>- Conduzir de transporte do corpo até à sepultura, descer urna através de cordas, cobri-la com terra ou colocá-la em jazigo;</u> <u>- Executar outras atividades correlatas.</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Fundamental Incompleto.</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.250,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais</u>	

Auxiliar Serviços Gerais		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>Auxiliar Serviços Gerais</u>	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	<u>12</u>	<u>Estruturação e organização de arquivos.</u> <u>Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos.</u> <u>Atendimento (telefone, e-mail).</u> <u>Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos.</u>
<u>PROVIMENTO</u>	<u>Efetivo</u>	
<u>REQUISITOS</u>	<u>Ensino Fundamental.</u>	
<u>RECRUTAMENTO</u>	<u>No mercado de trabalho, mediante concurso público</u>	
<u>VENCIMENTO</u>	<u>R\$ 1.350,00</u>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

<u>INICIAL</u>		Auxiliar no departamento de trabalho.
<u>CARGA HORÁRIA</u>	40 horas semanais.	

Motorista		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	Motorista	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	13	- Conduzir e vistoriar automotores, caminhões, ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos e cargas; - Verificar itinerário de viagens; - Controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto a itinerários; - Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; • Habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus
<u>PROVIMENTO</u>	Efetivo	
<u>REQUISITOS</u>	Fundamental completo, CNH 'D'	
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 1.600,00	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	40 horas semanais	

Aux. De enfermagem		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	Aux. Enfermagem	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	1	Preparar os pacientes para consultas e procedimentos, segue orientação de enfermeiros e da equipe médica, realiza alguns exames mais simples, promove a educação em saúde, incentiva e auxilia em práticas de higiene, colhe materiais e realiza o controle de estoque do material utilizado.
<u>PROVIMENTO</u>	Efetivo	
<u>REQUISITOS</u>	Ensino Médio completo.	
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho, mediante concurso público	
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	R\$ 1.400,00	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	40 horas semanais	

AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS		
<u>DESCRIÇÃO DO CARGO</u>		
<u>CARGO</u>	Orientador Social	<u>FUNÇÕES</u>
<u>VAGAS</u>	8	Auxilia pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e
<u>PROVIMENTO</u>	Efetivo	
<u>REQUISITOS</u>	Ensino Fundamental.	
<u>RECRUTAMENTO</u>	No mercado de trabalho, mediante concurso	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

	<u>público</u>	<u>ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.</u>
<u>VENCIMENTO INICIAL</u>	<u>R\$ 1.400,00</u>	
<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>40 horas semanais.</u>	

ANEXO III: Tabela de Equivalência

Cargo Antigo	Cargo Atual
Motorista I	Motorista
Motorista II	
Controlador Interno	Controlador Interno
Auxiliar Administrativo Agente de Informática	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar de Saúde Bucal
Assistente Técnico- Administrativo Agente Administrativo	Agente Técnico- Administrativo
AGENTE DE V. SANITARIA.	AGENTE DE V. SANITARIA.
AUX. SERVIÇOS GERAIS	AUX. SERVIÇOS GERAIS
AUX. CONTABILIDADE	AUX. CONTABILIDADE
-	AGENTE DE SANEAMENTO E ESGOTO
AGENTE DE OBRAS E SERV.	AGENTE DE OBRAS E SERV.
-	Analista de Compras
-	Analista de Tributos
-	Analista de RH
Contador	Contador
Tesoureiro	Tesoureiro
	Agente de Combate à Endemias
Farmacêutico	Farmacêutico
Auxiliar de Farmácia	Auxiliar de Farmácia



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

Bioquímico	Bioquímico
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Enfermeiro	Enfermeiro
Medico	Medico
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Psicólogo	Psicólogo
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Nutricionista	Nutricionista
Professor de Educação Física	Educador Físico
Dentista	Dentista
Técnico de Saúde Bucal	Técnico de Saúde Bucal
AUX. ENFERMAGEM	AUX. ENFERMAGEM
Gari	Gari
Pedreiro	Pedreiro
Operário	Operário
Vigia	Vigia
Eletricista	Eletricista
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
-	Coveiro
Assistente Social	Assistente Social
Assessor Jurídico	Assistente Jurídico
Analista Gestão Saúde	Analista Gestão Saúde
Fiscal de Contratos	Fiscal de Contratos
	PROCURADOR JURIDICO


ANEXO IV:

Vantagens Pecuniárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORISÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 –
Fone/Fax: (037) 3355-1222
Adm. 2021/2024

Vantagem	Percentual ou razão	Valor sobre o qual incide o percentual	Requisitos	Frequência de pagamento
Gratificações	Varia conforme a função	Varia conforme a função	Exercício de cargo em comissão ou função gratificada	Mensalmente
Abono Família	5%	Vencimento básico	Filho menor de 18 anos, filho inválido ou mentalmente incapaz e filho estudante	Mensalmente
Honorários	Varia conforme a função	Vencimento básico	Exercício de função fora do período normal ou extraordinário de trabalho	Quando designado
Trintenário	30%	Vencimento básico	Efetivo Exercício prestados diretamente para o Município	A Cada 30 anos.
Ajuda de custo	Varia conforme a função	Varia conforme a função	Exercício de função fora do Município	Quando designado
Quinquênios	10%	Vencimento básico	Efetivo Exercício prestados diretamente para o Município	A cada 5 anos.


ELITON LUIZ MOREIRA
Prefeito Municipal

Certifico que publiquei este no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Dorisópolis/MG 13 / 04 / 22
