LEI Nº 1.531 DE 29 DE ABRIL DE 2003

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA-MG

O Povo do Município de Janaúba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal decretou, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Janaúba, Estado de Minas Gerais**.

Art. 2º - O regime jurídico do Servidor público da administração do Município de Janaúba é único e tem natureza de direito público.
§ 1º - O regime de que trata o caput deste artigo é o da legislação estatutária, nos termos desta Lei.
§ 2º - Regime Jurídico é o conjunto de normas que disciplinam as relações de trabalho dos Servidores públicos civis da administração direta, autárquica e das fundações públicas.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, mantém com o ente municipal relação de trabalho de natureza profissional, sob vínculo de dependência hierárquica.

Art. 4º - Cargo público é o centro unitário e indivisível de competência, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público.
Parágrafo único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 5º - Quadro funcional é o conjunto de cargos de carreira e em comissão.
Parágrafo único - Haverá isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 6º - Função é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometíveis a uma categoria funcional ou individualmente a determinado agente da Administração, em caráter permanente ou transitório.

Art. 7º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Título II

Do Regime Funcional

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 8º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:
I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;
VI - aptidão física e mental.

§ 2º - No cálculo do décimo terceiro vencimento levar-se-á em consideração os meses em que o Servidor tiver exercido cargo em comissão ou percebido função gratificada, observado o disposto no **caput** deste artigo.

Art. 87 - O décimo terceiro vencimento será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, podendo ser concedida à metade do mesmo, como adiantamento, nos termos da lei.

Prefeitura Municipal de Janaúba/MG
CNPJ: 18.017.392/0001-67
Página Nº: 077
Assinatura:

Subseção III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 88 - Pagar-se-á sobre o nome qüinqüênio, ao Servidor que completar 05 (cinco) anos de exercício exclusivamente municipal, no valor de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo e, a cada ano seguinte, será acrescido de 2% (dois por cento) sobre o referido vencimento, respeitado o limite de 07 (sete) qüinqüênios.
§ 1º - Em se tratando de Servidor do quadro do magistério, que acumular mais de um cargo, o adicional a que se refere o **caput** deste artigo será calculado em relação a cada um dos cargos, não sendo os períodos de uma concessão considerados para nova concessão em outro cargo.
§ 2º - Para o Servidor de carreira, ocupante de cargo em comissão, o adicional de que trata este artigo será calculado sobre o respectivo vencimento do cargo de carreira.

Subseção IV

Do Adicional Por Serviço Extraordinário

Art. 89 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 90 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada, mediante autorização prévia e escrita de autoridade competente.

Subseção V

Do Adicional Noturno

Art. 91 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

Subseção VI

Do Adicional De Férias

Art. 92 - Independentemente de solicitação, será pago ao Servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
Parágrafo único - No caso de o Servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Subseção VII

Dos Adicionais De Insalubridade e Periculosidade

Art. 93 - Os Servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.
§ 1º - O Servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.
§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 219 - Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequadas.

Prefeitura Municipal do Janaúba/MG
CNPJ: 18.017.392/0001-67
Página Nº: 094
Assinatura:

Título IX

Capítulo Único

Das Disposições Gerais

Art. 220 - O dia do Servidor público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Parágrafo único – Na hipótese de recair o dia 28 de outubro em sábado ou domingo, fica estabelecido para a sua comemoração o primeiro dia útil após esta data.

Art. 221 - Salvo disposição em contrário, os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 222 - Por motivo de crença ou de convicção filosófica, o Servidor não pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 223 - Considera-se da família do Servidor, além de cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove a união estável como entidade familiar.

Art. 224 – São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem aos servidores municipais, ativos ou inativos, nessa qualidade.

Título X

Capítulo único

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 224 - O Regime Previdenciário do Município de Janaúba, é regido pela lei municipal nº 1.465 de 26 de março de 2002.

Art. 225 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 226 - Revogam-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito do Município de Janaúba, Estado de Minas Gerais, 29de abril de 2003.

Ivonei Abade Brito
Prefeito de Janaúba

Alberto Marques
Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.017.392/0001-67
Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**
E-mail: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br
Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.718 DE 02 DE MAIO DE 2007

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Janaúba, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único – Os princípios e as matérias contidas nesta Lei deverão ser estendidos aos entes que compõem a Administração Pública Indireta do Município, quando houver.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Janaúba é o estatuário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.

Art. 3º - Os servidores públicos da Educação Municipal terão Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos próprio.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal tem por objetivos:

I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II – criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III – garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;

IV – assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço.

CAPÍTULO II

III – as peculiaridades do cargo.

§ 1º - Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros do Poder Executivo do Município, bem como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 66 – Cada Secretário deverá fazer a escala de férias de sua Secretaria e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos, atendendo ao interesse público.

Art. 67 – Os servidores públicos municipais do quadro de provimento efetivo são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, regulamentado na Lei Municipal nº. 1.465 de 26 de março de 2006 e na Lei nº. 1.629 de 07 de junho de 2005 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Art. 68 – As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
Art. 69 – Integram a presente Lei os Anexos de I a IV.

Art. 70 – Ficam expressamente revogados:

I – A Lei Municipal nº 1.377 de 22 de março de 2001, que dispõe sobre a elaboração do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Janaúba e estabelece normas de enquadramento e dá outras providências;

II – Os artigos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 e anexos I e II da Lei Municipal nº 1.407 de 29 de Junho de 2001 que instituiu o serviço de Assistência Judiciária do Município de Janaúba – MG.

Art. 71 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Janaúba, 02 de Maio de 2007.

Ivonei Abade Brito
Prefeito Municipal

Robson Luiz Veloso
Secretário de Planejamento

Antônio Silveira Neto
Sec. de Fazenda, Adm. e Recursos Humanos

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS - SERVIDORES GERAL

Denominação do Cargo	Escolaridade Mínima Exigida	Cargos Novos	Vagas	Carga Horária	Classe	Vencimento
Administrador de Empresas	Ensino Superior Completo	2	2	40 h	XII	1.600,00
Advogado	Ensino Superior Completo		3	20 h	XII	1.600,00
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo	3	3	40 h	V	510,00
Almoxarife	Ensino Médio Completo		4	40 h	IV	450,00
Arquiteto	Ensino Superior Completo	1	1	40 h	XII	1.600,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo		72	40 h	VI	540,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo	5	5	20 h	XI	1.300,00
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	3	3	40 h	III	390,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo		90	40 h	IV	450,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Fundamental Completo		6	40 h	II	370,00
Auxiliar de Controle Hospitalar e Ambulatorial	Ensino Fundamental Completo		7	40 h	V	510,00
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo			40 h	III	390,00

			64			
Auxiliar de Oficina Mecânica	Ensino Fundamental Incompleto		3	40 h	I	350,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto		313	40 h	I	350,00
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo		8	20 h	XI	1.300,00
Contador	Ensino Superior Completo	1	1	40 h	XII	1.600,00
Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto		5	40 h	I	350,00
Dentista Auditor/Autorizador	Ensino Superior Completo	1	1	20 h	XI	1.300,00
Desenhista Técnico	Ensino Médio Completo		1	40 h	IX	660,00
Enfermeiro Auditor/Autorizador	Ensino Superior Completo	1	1	20 h	XI	1.300,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	1	1	40 h	XII	1.600,00
Farmacêutico	Ensino Superior Completo	1	1	20 h	XI	1.300,00
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo	3	3	40 h	IX	660,00
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo		4	40 h	IX	660,00
Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Médio Completo		7	40 h	IX	660,00
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo		12	40 h	IX	660,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo		1	20 h	XI	1.300,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo		1	20 h	XI	1.300,00
Gari	Ensino Fundamental Incompleto		119	40 h	I	350,00
Guarda Municipal	Ensino Médio Completo	40	40	40 h	VII	590,00
Instrutor de Esportes	Ensino Superior Completo		3	20 h	X	750,00
Mecânico de Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto		1	40 h	VI	540,00
Médico	Ensino Superior Completo		3	20 h	XII	1.600,00
Médico Auditor (*)	Ensino Superior Completo	4	4	20 h	XII	1.600,00
Médico de Controle, Avaliação Ambulatorial e Hospitalar.	Ensino Superior Completo	2	2	20 h	XII	1.600,00
Médico Autorizador e Supervisor Hospitalar	Ensino Superior Completo	2	2	20 h	XII	1.600,00
Médico Perito	Ensino Superior Completo	1	1	20 h	XII	1.600,00
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	1	1	20 h	XI	1.300,00
Monitor de Saúde Mental	Ensino Fundamental Completo	9	9	40 h	II	370,00
Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental Incompleto		29	40 h	VII	590,00
Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental Incompleto		43	40 h	VIII	630,00
Nutricionista	Ensino Superior Completo	1	1	20 h	XI	1.300,00
Oficial Administrativo	Ensino Superior Completo		2	40 h	X	750,00
Operador de Máquina Leve	Ensino Fundamental Incompleto		3	40 h	VII	590,00
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	1		40 h	VIII	630,00

			1			
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto		2	40 h	V	510,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo		4	20 h	XI	1.300,00
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo		8	40 h	X	750,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	10	10	40 h	X	750,00
Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio Completo		12	40 h	X	750,00
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo	5	5	40 h	X	750,00
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo	3	3	40 h	X	750,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo	2	2	40 h	X	750,00
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo		1	20 h	XI	1.300,00
Topógrafo	Ensino Médio Completo		2	40 h	IX	660,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto		87	40 h	I	350,00
TOTAIS		**103**	**1.023**			

AS 4 VAGAS RELATIVAS AO CARGO DE MÉDICO AUDITOR, SERÃO DISTRIBUÍDAS DA SEGUINTE MANEIRA:

Médico Auditor Ambulatorial			1			
Médico Auditor Hospitalar			1			
Médico Auditor Tratamento Fora de Domicílio			1			
Médico Auditor Tratamento Renal Substitutivo			1			

Vigia I	Vigia	16

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA

Razão: 3%

CLASSE	GRAU											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I												
II	370,00	381,10	392,20	403,30	414,40	425,50	436,60	447,70	458,80	469,90	481,00	492,10
III	390,00	401,70	413,40	425,10	436,80	448,50	460,20	471,90	483,60	495,30	507,00	518,70
IV	450,00	463,50	477,00	490,50	504,00	517,50	531,00	544,50	558,00	571,50	585,00	598,50
V	510,00	525,30	540,60	555,90	571,20	586,50	601,80	617,10	632,40	647,70	663,00	678,30
VI	540,00	556,20	572,40	588,60	604,80	621,00	637,20	653,40	669,60	685,80	702,00	718,20
VII	590,00	607,70	625,40	643,10	660,80	678,50	696,20	713,90	731,60	749,30	767,00	784,70
VIII	630,00	648,90	667,80	686,70	705,60	724,50	743,40	762,30	781,20	800,10	819,00	837,90
IX	660,00	679,80	699,60	719,40	739,20	759,00	778,80	798,60	818,40	838,20	858,00	877,80
X	750,00	772,50	795,00	817,50	840,00	862,50	885,00	907,50	930,00	952,50	975,00	997,50
XI	1.300,00	1.339,00	1.378,00	1.417,00	1.456,00	1.495,00	1.534,00	1.573,00	1.612,00	1.651,00	1.690,00	1.729,00
XII	1.600,00	1.648,00	1.696,00	1.744,00	1.792,00	1.840,00	1.888,00	1.936,00	1.984,00	2.032,00	2.080,00	2.128,00

ANEXO IV
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS - SERVIDORES GERAL

Denominação	Requisitos Mínimos para Provimento	Atribuições do Cargo
Administrador de Empresas	Ensino Superior + Registro no Conselho competente.	Planejar, organizar e supervisionar o serviço técnico–administrativo, a atualização dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a eficiência dos serviços; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo	Monitorar trânsito em unidades móveis, interagir em situações emergenciais, remover obstáculos da via pública, sinalizar obstáculos da via pública, criar rotas alternativas para o tráfego, solicitar auxílio para desobstrução total da via, orientar condutores por meio de gestos e apitos, atuar em interseções de vias, monitorar trânsito em postos fixos de observações, sinalizar existência de obras nas vias públicas, prestar informações sobre trânsito, intervir no tráfego em situações de eventos, sugerir medidas para melhoria do trânsito, abordar veículos para fiscalização, analisar documentação do condutor e do veículo, vistoriar estado de conservação de veículos, aplicar teste de verificação de ingestão de bebidas alcoólicas, fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados, autuar infratores, vistoriar veículo em processo de remoção, lacrar veículo para remoção, documentar processo de remoção de veículo, participar de bloqueios na via pública para fiscalização, advertir condutores, operar equipamentos de controle de velocidade de veículos, fiscalizar sistema de transportes públicos rodoviários, fiscalizar serviços de escolta, apreender veículos, reter veículo até que seja sanada irregularidade constatada, fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos, fiscalizar taxa de emissão de poluentes de veículos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Advogado	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.	Instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos que envolvem o Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta e à comunidade carente; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer as audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Almoxarife	Ensino Médio Completo + Conhecimento de informática básica.	Receber e fornecer os produtos e mercadorias, anotando em fichas próprias ou no sistema de informática o nome e a quantidade dos produtos, registrando sua distribuição e seu estoque; abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário; efetuar a conferência da qualidade das mercadorias entregue por fornecedores, conforme solicitação do setor de compras; remeter pedidos de reposição para o setor competente; confrontar as notas de pedido e as especificações, com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas; zelar pela

		meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Fiscal de Obras e Postura	Ensino Médio Completo	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; desenvolver tarefas concernentes a fiscalização de obras particulares e posturas municipais; lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente; fazer cumprir a legislação sobre as posturas e obras municipais; lavrar autos de infração e imposição de multas; cumprir diligências; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	Orientar e fiscalizar a legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas de higiene, sanitários e alimentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Médio Completo	Fazer cumprir a legislação tributária municipal; lavrar auto de infração e impor penalidade; informar sobre processo administrativo tributário; orientar o sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, verificando o tipo de lançamento a que está sujeito o estabelecimento, para efeito de cobrança de tributos municipais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente	Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente	Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Guarda Municipal	Ensino Médio Completo	Proteger o patrimônio público contra crimes e atos de vandalismo; orientar o público e o trânsito de veículos; fazer a vigilância das áreas de preservação natural e cultural; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Instrutor de Esportes	Ensino Superior Completo em Educação Física	Promover a prática esportiva entre alunos selecionados do município, preparando-os para iniciação esportiva;