



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Telefax (27) 3769-2900 - Email: gabinete@jaguare.es.gov.br / site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



LEI Nº 1.859, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025

“CRIA CARGO PÚBLICO, ALTERA A LEI Nº 682, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaré aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré/ES, instituído pela Lei Municipal nº 682, de 15 de dezembro de 2006, com a criação do seguinte cargo:

I - 20 (vinte) cargos de Motorista de Serviços Socioassistenciais, pertencentes ao Grupo Operacional de Transportes e Manutenção de Veículos, conforme especificações constantes do Anexo I desta Lei;

Art. 2º As atribuições, requisitos e demais características dos cargos de que trata o art.

1º constam do Anexo I desta Lei.

Art. 3º O quantitativo, jornada de trabalho e os vencimentos dos cargos criados são os seguintes:

Cargo	Quantidade de cargos	Carga horária semanal	Padrão de vencimento	Vencimento
Motorista de Serviços Socioassistenciais – categoria “B”	14	40h	MTO/OPR	R\$ 1.518,00
Motorista de Serviços Socioassistenciais - categoria “D”	06	40h	MTO/OPR	R\$ 1.518,00

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Fica autorizada a publicação anotada da Lei nº 682, de 15 de dezembro de 2006, com as atualizações decorrentes desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Telefax (27) 3769-2900 - Email: gabinete@jaguare.es.gov.br / site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco (03.09.2025).

MARCOS ANTÔNIO GUERRA WANDERMUREM
Prefeito Municipal

ANEXO I

MOTORISTA

1. Classe: MOTORISTA DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAIS

2. Descrição sintética: Compreende os cargos destinados à condução de veículos automotores utilizados no transporte de passageiros, usuários dos serviços socioassistenciais, servidores municipais e ao transporte de cargas tais como: caminhão, ônibus, micro-ônibus, vans, veículos leves e outros utilizados para o transporte de pessoas. Inclui-se, ainda, a responsabilidade pela conservação, funcionamento e apresentação adequada dos veículos.

3. Requisitos para provimento:

Instrução mínima: ensino fundamental incompleto.

Outros requisitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias "B" ou "D", conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas além de curso específico quando exigido por legislação de trânsito ou regulamentação vigente.

4. Recrutamento:

Externo: mediante Processo Seletivo Público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Sem previsão de progressão funcional, tendo em vista a natureza temporária da contratação.

6. Atribuições típicas:

- Conduzir veículos da Prefeitura Municipal (próprios ou locados), conforme demanda da Secretaria de Assistência Social;
- Dirigir caminhão, micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de passageiros e cargas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Telefax (27) 3769-2900 - Email: gabinete@jaguare.es.gov.br / site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Zelar pela segurança dos passageiros, observando o uso do cinto de segurança e fechamento correto das portas;
- Zelar para que o veículo não seja conduzido por terceiros não devidamente autorizados;
- Portar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos para a condução do veículo e para o exercício da função, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- Praticar a direção defensiva, visando à redução dos riscos de acidentes, e respeitar integralmente as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- Realizar pequenos reparos emergenciais;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso;
- Comunicar a chefia imediata sobre a necessidade de manutenção corretiva ou preventiva do veículo;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Tratar com urbanidade, respeito e cortesia os passageiros, os colegas de trabalho e os agentes de fiscalização;
- Registrar, segundo normas estabelecidas, as informações sobre quilometragem, itinerários, passageiros, objetos, viagens realizadas, e outras ocorrências relevantes ao serviço, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado;
- Estacionar o veículo corretamente após o uso, assegurando seu fechamento e segurança;
- Conduzir os servidores e munícipes, conforme horários, itinerário ou determinações da chefia;
- Realizar a entrega de documentos, correspondências e volumes, bem como prestar auxílio na carga e descarga de materiais, equipamentos ou documentos quando necessário;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, garantindo o equilíbrio do veículo e a integridade dos materiais transportados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Telefax (27) 3769-2900 - Email: gabinete@jaguare.es.gov.br / site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme determinação da chefia.