



**LEI Nº 3.451, de 31 de outubro de 2022**

**Modifica disposições da Lei Municipal nº 1.138/2001, alterada pela Lei Municipal nº 1.540/2005.**

Publicado no mural  
da PMJN em  
31/10/2022  
Santo

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Seção III, do Capítulo I, do Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescida da descrição do cargo, na forma do art. 16-B, conforme abaixo:

Art. 16-B. Para o cargo de Motorista do Gabinete deverá ser exigido ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B", tendo como descrição sumária: dirigir veículos automotores determinada pelo Gabinete do Prefeito, de forma defensiva, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e, ainda, desempenhar as seguintes atribuições:

- a) seguir itinerário e programas estabelecidos pelo Gabinete do Prefeito, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades, inclusive após o expediente, finais de semana e feriados;
- b) transportar pessoas determinadas pelo Gabinete do Prefeito, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros;
- c) proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, embreagem, nível de combustível, sinaleiros, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- d) zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
- e) executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como troca de pneus, fusíveis e lâmpadas, quando em viagem;
- f) comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;
- g) efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências;
- h) observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- i) anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- j) recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- k) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- l) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- m) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- n) informar, antecipadamente, à autoridade competente, o período de vencimento do boleto unificado do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.);
- o) não falar ao celular com o veículo em movimento;
- p) estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo;
- q) executar outras atividades correlatas.


**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 31 de outubro de 2022.

  
**Paulo Sérgio De Nardi**  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, em 31 de outubro de 2022.

  
Vanessa dos Santos  
Chefe de Gabinete