



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## LEI COMPLEMENTAR N.º 129/2019 DE 09 DE MAIO DE 2019.

"Cria cargos junto ao Poder Executivo e dá outras providências."

**Jair Cariovaldo Carniato**, Prefeito do Município de Taguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar

**Artigo 1.º:** Ficam criados junto ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal, parte efetiva, os seguintes cargos:

	Cargo	Quantidade	Carga horária	Referência
I	Motorista	5	44 horas	V

**Artigo 2.º:** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma orçamentária prevista.

**Artigo 3.º:** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taguaí,  
Em 09 de maio de 2019.

**Jair Cariovaldo Carniato**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Taguaí, na data supra.

**Kelly Cristina Carniato**  
Secretária Municipal



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO DO CARGO: MOTORISTA

#### REQUISITOS

**ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 H**

**HABILITAÇÃO: CATEGORIA D**

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente*, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no CMU – Centro de Manutenção Urbana para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



Fone: 14 3386-9040

[www.taguai.sp.gov.br](http://www.taguai.sp.gov.br) / E-mail: [gabinete@taguai.sp.gov.br](mailto:gabinete@taguai.sp.gov.br)

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2020