



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-005 -tel: (11) 5240-0100
Email:secgoverno@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

Joanópolis, 03 de fevereiro de 2026.

OFÍCIO GAB. nº: 26/2026

A Sua Excelência

Silvia Maria Equi Navarro Andrade

Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis

Ref: Encaminhamento Projeto de Lei nº 002/2026;

Excelentíssima Senhora Presidente,

Venho por meio deste, respeitosamente, encaminhar a Vossa Excelência, para exame e deliberação dessa Egrégia Câmara Municipal, o **Projeto de Lei nº 002/2026**, que “Dispõe sobre a alteração da denominação, requisitos de escolaridade e atribuições do cargo de Chefe do Setor de Transporte”.

JUSTIFICATIVA:

A presente proposta visa promover a modernização administrativa do setor de transportes deste Município. Atualmente, o cargo de "Chefe do Setor de Transporte" apresenta uma descrição de atribuições obsoleta e meramente executória, o que descharacteriza a natureza de confiança exigida para cargos em comissão, conforme o entendimento pacificado pelo Supremo Tribunal Federal (RE 1.041.210/Tema 1.010) e pelas frequentes recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCEESP).

Propõe-se a transmutação da nomenclatura para "Assessor de Logística de Frota e Mobilidade". A fim de conferir o necessário "estofo técnico" e atender ao princípio da razoabilidade, a investidura no cargo passará a exigir **Ensino Superior Completo**. Tal medida garante que o ocupante possua capacidade analítica para gerir controles complexos, telemetria, indicadores de desempenho e a legislação de trânsito vigente, elevando o padrão decisório da pasta.

Camara Municipal de Joanopolis

PROTOCOLO N.º

DATA: 04.02.26 Hrs. 08:02

SS



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-005 -tel: (11) 5240-0100
Email:secgoverno@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

É imperativo destacar que a **presente medida não cria cargo novo**. Trata-se de uma reorganização funcional de vaga já existente na estrutura administrativa.

Portanto, não há criação de despesa extraordinária ou aumento de impacto orçamentário fora do previsto, mantendo-se o respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

A aprovação desta reestruturação é medida de rigor para evitar futuras sanções ao Poder Executivo e garantir que a gestão da frota municipal seja conduzida sob critérios técnicos, perante colaborador que detenha ensino superior, conforme inúmeras recomendações do Augusto TCESP.

Diante do exposto, contamos com o apoio dos Nobres Pares para a aprovação deste Projeto de Lei.



CRISTIANO BENEDITO
PREFEITO MUNICIPAL

A Sua Excelência
Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200.
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

PROJETO DE LEI N° 02/2026 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026

“Dispõe sobre a alteração da denominação, requisitos de escolaridade e atribuições do cargo de Chefe do Setor de Transporte”

O Prefeito da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que a lei lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O cargo de provimento em comissão de "Chefe do Setor de Transporte", constante no Art. 1º da Lei Municipal nº 1.250, de 28 de março de 2001, passa a denominar-se "Assessor de Logística de Frota e Mobilidade".

Art. 2º O Anexo I - 04 da Lei Municipal nº 1.250/2001 passa a vigorar com a redação constante no Anexo Único desta Lei, alterando-se o requisito de escolaridade para nível superior e atualizando-se as atribuições do cargo.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Joanópolis-SP, 03 de fevereiro de 2026.


CRISTIANO BENEDITO
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200.
Email: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO

(Alteração do Anexo I - 04 da Lei nº 1.250/2001)

ESPECIFICAÇÃO	DETALHAMENTO
DENOMINAÇÃO	ASSESSOR DE LOGÍSTICA DE FROTA E MOBILIDADE
REQUISITOS	Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC.
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES	Planejar, coordenar e supervisionar o controle técnico e logístico da frota de veículos oficiais do Município; elaborar e gerenciar cronogramas de manutenção preventiva e corretiva, bem como o controle de abastecimento e consumo; formular diretrizes e projetos voltados à melhoria do trânsito e da mobilidade urbana no âmbito municipal; assessorar a administração direta na implementação de políticas públicas de transporte e infraestrutura viária; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança veicular e tráfego interno; elaborar relatórios técnicos de desempenho da frota e propor otimização de custos operacionais; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior; atuar na articulação entre diferentes órgãos municipais, estaduais e federais (DITRAN, DIER, Polícia Militar) para a celebração de convênios e parcerias estratégicas na área de segurança viária e educação para o trânsito; definir métricas de desempenho e eficiência logística, monitorando o cumprimento de metas institucionais relacionadas ao tempo de resposta, manutenção preventiva e economia de combustíveis; elaborar planos de contingência e gerenciar riscos associados à operação da frota oficial e ao tráfego de veículos pesados em áreas urbanas; elaborar pareceres técnicos, notas informativas e relatórios de viabilidade para subsidiar decisões governamentais relativas à expansão da frota, concessão de transportes públicos e alteração de fluxos viários; delegar serviços aos motoristas de veículos oficiais; delegar aos motoristas a responsabilidade pela inspeção diária dos itens de segurança (pneus, luzes, fluidos) antes de iniciar a jornada; designar um responsável para identificar os condutores infratores e gerenciar os prazos de recurso; delegar a conferência de notas fiscais ou faturas de cartões de combustível para um assistente administrativo.