



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 – Mariópolis/SP.
e-mail: pmariap@terra.com.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010, DE 05 DE MAIO DE 2023.

“Dispõe sobre criação de emprego público de Controlador de Frotas, no quadro de pessoal – parte permanente do anexo I da Lei Municipal nº 1.033 de 02/09/2002 e dá outras providências”.

RICARDO MITSURO WATANABE, Prefeito do Município de Mariópolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

PROPÕE:

Art. 1º. Fica criado o emprego público de Controlador de Frotas, no Anexo I – Quadro de Pessoal – Parte Permanente Regidos pela CLT – Empregos Permanentes, da Lei Municipal nº 1.033 de 02 / 09 / 2002, com 01 (uma) vaga, e carga horária semanal de 35hr (trinta e cinco), incluído na Referência 12 (doze) da Tabela de Vencimentos, R\$ 1.831,99 (um mil oitocentos e trinta e um e noventa e nove centavos).

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta lei onerarão dotações consignadas no Orçamento vigente, suplementadas oportunamente se necessário

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

RICARDO MITSURO WATANABE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 – Mariópolis/SP.
e-mail: pmariap@terra.com.br

Atribuições do Emprego Título: Controlador de Frotas

Descrição Detalhada

- Administrar toda a estrutura relacionada a frota do setor designado, realizar controlar e acompanhar as escalas de viagem dos motoristas, garantir a devida programação das próximas viagens e saída do motorista, acompanhar o percurso e emitir relatórios;
- Acompanhar em todas as suas fases os processos de aquisição, manutenção de veículos e assuntos inerentes à frota municipal;
- Organizar e manter relatório mensal contendo o estado de conservação de cada um dos veículos da frota;
- Analisar, fiscalizar e controlar o correto preenchimento do diário de bordo dos veículos;
- Analisar, fiscalizar e controlar a correta utilização dos veículos da frota municipal
- Avaliar o desempenho dos condutores, ser capaz de ouvir as demandas da equipe, como sugestões vindas dos colaboradores que estão na linha de frente do serviço, tudo que possa contribuir para melhorar as rotinas de trabalho;
- Planejar antecipadamente o trajeto dos veículos, optando sempre pelos caminhos mais seguros, rápidos e econômicos;
- Monitorar e gerenciar as rotas da frota e se esforçar para que seja cumprida corretamente, ter uma visão ampla de tudo que esteja sob seu comando, assim, se necessário será capaz de tomar decisões rápidas e assertivas;
- Organizar, efetuar e manter atualizados o controle de manutenção da frota, assegurando que a manutenção preventiva dos veículos esteja em dia;
- Supervisionar e controlar a jornada de trabalho dos motoristas, evitando, assim, que os mesmos façam horas extras não planejadas ou desnecessárias;
- Garantir os cuidados com a Legislação, referente a IPVA, seguro, quanto foi gasto com pagamento de multas;
- Planejar e monitorar gastos com combustíveis, verificar oportunidades de economia, eficiência da operação;
- Proceder com Gestão de equipe, liderando todos os profissionais sob seu comando. Principalmente os motoristas que passam boa parte de sua jornada nas estradas em viagens mais longas;
- Controlar gastos de todos os veículos através de cadastro em ficha individual;
- Emitir requisições de abastecimento, troca de pneus, lavagem, sempre conferindo a necessidade das mesmas, responsabilizando-se pela devida fiscalização;
- Requisitar, agendar, providenciar e acompanhar a revisão de veículos e consertos nas devidas concessionárias ou oficinas mecânicas e elétricas habilitadas, quando se fizer necessário;;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 – Mariópolis/SP.
e-mail: pmariap@terra.com.br

- Realizar o monitoramento remoto da frota via GPS, assim registrando atividades diversas: localização do carro, motorista designado, trajeto realizado, entre muitas outras variáveis;
- Realizar e emitir relatórios mensais referente as viagens realizadas, ao Setor de Recursos Humanos, dentro do prazo solicitado.
- Realizar o encaminhamento dos veículos para manutenção oficinas e concessionarias.

CONDIÇÕES DO TRABALHO:

- A) **GERAL:** carga horária semanal de 35 horas;
- B) **INSTRUÇÃO:** nível médio completo e CNH Categoria "D"
- C) **REFERÊNCIA:** 12- ANEXO I