



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## PROJETO DE LEI

### REVOGA E ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI 2.515, DE 15 DE SETEMBRO DE 1998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**Art. 1º** Fica revogado o artigo 7º, e seus parágrafos da Lei Municipal nº 2.515, de 15 de setembro de 1998, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 7º** A estrutura administrativa da Companhia Municipal de Trânsito, compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Superintendência, compreendendo:

- a) Chefia de Gabinete da Superintendência
- b) Assessoria em Comunicação Social
- c) Chefe de Serviço de Expediente

II – Diretoria Administrativa, compreendendo:

- a) Serviço de Suprimentos
- b) Serviço de Recursos Humanos
- c) Serviço de Informática
- d) Assessor Técnico de Compras e Contratações

III – Diretoria Financeira, compreendendo:

- a) Serviço de Orçamento
- b) Serviço de Contabilidade
- c) Serviço de Tesouraria
- d) Serviço de Dívida Ativa
- e) Assessor Técnico de Finanças e Orçamento

IV – Diretoria Operacional, compreendendo:

- a) Divisão de Transportes/CECOP/Multa
- b) Serviço de Transportes/CECOP/Multa
- c) Divisão de Pátio
- d) Serviço de Pátio
- e) Divisão de Estacionamento
- f) Serviço de Estacionamento
- g) Divisão de Manutenção do Sistema Viário
- g) Serviço de Manutenção do Sistema Viário
- i) Divisão de Educação para o Trânsito
- j) Serviço de Educação para o Trânsito
- h) Assessoria Especial de Engenharia de Tráfego e Trânsito

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

**Art. 2º** Ficam criados os artigos 7-A, 7-B, 7-C, 7-D, 7-E e 7-F na Lei Municipal nº 2.515, de 15 de setembro de 1998, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**7-A.** Fica criado no âmbito da Companhia Municipal de Trânsito – CMT 14 (catorze) cargos de provimento efetivo de Analista I – Administrativo, cujas atribuições serão definidas no Anexo VI.

**7-B.** Fica criado no âmbito da Companhia Municipal de Trânsito – CMT 1 (um) cargo de provimento efetivo de Analista I - Engenheiro, cujas atribuições serão definidas no Anexo VI.

**7-C.** Fica criado no âmbito da Companhia Municipal de Trânsito – CMT, 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Superintendente, 1 (um) cargo de Assessor em Comunicação Social, 1 (um) cargo de Assessor Técnico de Compras e Contratações, 1 (um) cargo de Assessor Técnico de Finanças e Orçamento e 1 (um) cargo de Assessor Especial de Engenharia de Tráfego e Trânsito, cujas atribuições serão definidas no Anexo III.

**7-D.** Fica criado no âmbito da Companhia Municipal de Trânsito – CMT 10 (dez) cargos de Agente de Trânsito, cujas atribuições serão definidas no Anexo VI.

**7-E.** Fica criado no âmbito da Companhia Municipal de Trânsito – CMT 12 (doze) cargos de Agente de Transportes, cujas atribuições serão definidas no Anexo VI.

**7-F.** O cargo de Superintendente, constante do Anexo I será em comissão de livre provimento e exoneração do Prefeito Municipal, tendo como vencimento, o valor correspondente ao de Secretário Municipal.”

**Art. 3º** Fica criado o artigo 8-A, e seus parágrafos na Lei Municipal nº 2.515, de 15 de setembro de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art.8-A** Fica criado o Sistema de Controle Interno no âmbito da Companhia Municipal de Trânsito \_ CMT, nos termos do disposto nos artigos 30 e 74, da Constituição Federal, no art. 150 da Constituição do Estado de São Paulo, do art. 130 da Lei Orgânica Municipal e do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

**§1º** O Controle Interno é exercido por Comissão composta por 3 (três) servidores efetivos da Companhia Municipal de Trânsito de Cubatão, sendo

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 | [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) | [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) | [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

1 (um) Controlador Geral, e 02 (dois) Agentes de Fiscalização, que ocuparão função gratificada, sendo nomeados pela Superintendência, observando as vedações do artigo 14 da Lei Municipal nº 4.012, de 5 de julho de 2019.

§2º Para exercer a função gratificada de Controlador é exigida formação superior nas áreas contábil, jurídica, econômica ou de administração de empresas.

§3º Para exercer a função gratificada de Agente de fiscalização do Controle Interno é exigida formação mínima em ensino médio, mais curso específico nas áreas de contabilidade, de auditoria ou de controle, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, preferencialmente com certificado expedido por escola pública de Governo.

§4º O funcionamento e a organização da Comissão de que trata o §1º deste artigo se darão nos termos de seu regimento interno, a ser disposto por meio de resolução, aplicando-se, em casos de omissão, no que couber, o disposto na Lei Municipal nº 4.012, de 5 de julho de 2019.”

**Art. 4º** As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

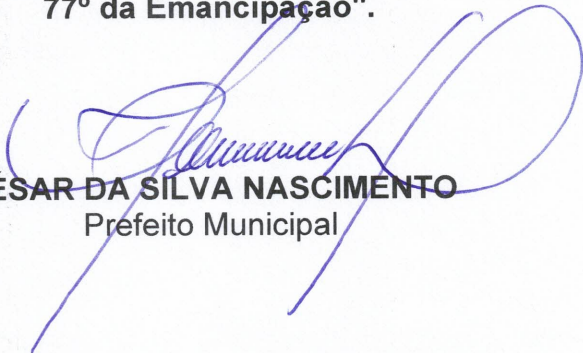
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial os parágrafos 2º e 3º do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.515, de 15 de setembro de 1998.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

EM 22 DE ABRIL DE 2026.

“493º da Fundação do Povoado  
77º da Emancipação”.

  
CÉSAR DA SILVA NASCIMENTO  
Prefeito Municipal

### SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |



PABX: 13 3513-4001



www.cubatao.sp.gov.br



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## ANEXO I

### TABELA SALARIAL – CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

CARGO	QUANT	REQUISITO	VENCIMENTO
Superintendente	01	Superior	Subsídio – R\$ 18.000,00
Chefe de Gabinete da Superintendência	01	Superior em Direito	R\$ 16.530,00
Diretor Administrativo	01	Superior	R\$ 9.147,80
Diretor Financeiro	01	Superior	R\$ 9.147,80
Diretor Operacional	01	Superior	R\$ 9.147,80
Assessor Técnico em Compras e Contratações	01	Superior em Direito	R\$ 6.785,69
Assessor Técnico de Finanças e Orçamento	01	Superior	R\$ 6.785,69
Assessor de Comunicação Social	01	Superior	R\$ 6.785,69
Assessor Especial de Engenharia de Tráfego e Trânsito	01	Superior em Engenharia	R\$ 9.147,80

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/channel/UC...)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## ANEXO II

### TABELA SALARIAL – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	QUANT	REQUISITO	VENCIMENTO
Controlador Geral	01	Superior em Direito, Economia, Contabilidade, Administração ou Controle / Servidor efetivo da CMT	(vencimentos + FG no valor de R\$ 1.621,00)
Agente de Fiscalização Do Controle Interno	02	Ensino Médio e Curso Específico na área/ Servidor efetivo da CMT	(vencimentos + FG no valor de R\$ 810,50)
Chefe de Serviço de Expediente	01	Nível Médio	R\$ 4.059,64
Serviço de Suprimentos	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Serviço de Recursos Humanos	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Serviço de Informática	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Serviço de Orçamento	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Serviço de Contabilidade	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Serviço de Tesouraria	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Serviço de Dívida Ativa	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatiao.sp.gov.br /prefeituradecubatiao /prefeituradecubatiao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

Divisão de Transportes/CECOP/Multa	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75
Serviço de Transportes/CECOP/Multa	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Divisão de Pátio	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75
Serviço de Pátio	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Divisão de Estacionamento	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75
Serviço de Estacionamento	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Divisão de Manutenção do Sistema Viário	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75
Serviço de Manutenção do Sistema Viário	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Divisão de Educação para o Trânsito	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75
Serviço de Educação para o Trânsito	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94
Divisão de Transportes/CECOP/Multa	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## ANEXO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

**SUPERINTENDENTE:** Coordenar e integrar a ação da Companhia Municipal de Trânsito com a Prefeitura Municipal de Cubatão; representar a Autarquia em juízo e fora dele; relacionar-se com autoridades, órgãos, entidades públicas e instituições privadas em assuntos de interesse da Autarquia; assinar, com vistas a consecução dos objetivos da Autarquia, os convênios, contratos e demais ajustes, com pessoa física ou jurídica, nacionais ou estrangeiras; movimentar, conjuntamente com o titular da unidade de contabilidade e finanças competente ou isoladamente, os recursos, assinando cheques e outros documentos de cunho financeiros; ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição através de ato específico; delegar competências; promover a designação de servidores para funções gratificadas; instaurar sindicâncias e concluir sindicâncias e comissões especiais e de inquéritos; exercer planejamento institucional, compatibilizando metas, objetivos, planos, programas, bem como orçamentos e planos plurianuais; acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados à comunidade; responsabilizar-se pelas ações voltadas ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, delegação, controle e fiscalização dos serviços públicos relativos ao transporte público e individual de passageiros, tráfego, trânsito e sistema viário, observando o planejamento urbano municipal.

**CHEFE DE GABINETE DO SUPERINTENDENTE:** Coordenar e supervisionar os serviços de expediente e o fluxo documental e informacional do Gabinete da Superintendência, garantindo agilidade e rastreabilidade da comunicação oficial e interna, bem como a manutenção do arquivo; atender e recepcionar autoridades, representantes e partes interessadas, elaborando, organizando e gerenciando a agenda oficial do Superintendente; examinar, analisar e preparar estrategicamente o expediente e documentos para consideração ou decisão do Superintendente; supervisionar, orientar e liderar as atividades dos servidores e colaboradores lotados no Gabinete; representar o Superintendente em reuniões, eventos e comissões, quando determinado, atuando como porta-voz e zelando pela imagem institucional da Companhia; promover a elaboração, revisão e expedição da correspondência oficial e demais comunicações do Gabinete da Superintendência e da Autarquia; submeter a proposta orçamentária anual do Gabinete à apreciação do Superintendente e controlar a aplicação das dotações orçamentárias e financeiras atribuídas ao Gabinete, excluindo despesas de pessoal; articular e coordenar, sob determinação do Superintendente, as ações do Gabinete e a interface com outras Diretorias e setores da Companhia em

### SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001

[www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br)



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

situações de urgência ou emergência que demandem resposta institucional; coordenar e acompanhar a elaboração, o trâmite e a formalização de minutas de contratos, convênios e instrumentos equivalentes pertinentes às atividades do Gabinete ou aos interesses gerais da Autarquia para celebração pelo Superintendente, podendo subscrever em caso de delegação expressa para situações específicas; acompanhar e providenciar o trâmite para a abertura de procedimentos licitatórios ou de contratação direta atinentes exclusivamente às necessidades e orçamento do Gabinete, podendo autorizar tais procedimentos neste âmbito restrito, conforme delegação e normativos internos; subscrever relatórios gerenciais e demais documentos de gestão relacionados às atividades do Gabinete, podendo subscrever outros documentos delegados pelo Superintendente relacionados à gestão, execução ou prestação de contas de projetos e atividades da Autarquia; solicitar alterações, prorrogações ou adequações em instrumentos contratuais ou convênios referentes às atribuições específicas do Gabinete, e coordenar a prestação de contas de projetos e atividades sob a responsabilidade do Gabinete, subscrevendo a documentação técnica necessária; e executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

**DIRETOR ADMINISTRATIVO:** Planejar as atividades de pessoal, incluindo cadastros funcionais, folha de pagamento, planos de cargos, avaliação, recrutamento, capacitação, higiene e segurança no trabalho, e bem-estar dos servidores; coordenar recursos materiais e patrimoniais; Supervisionar o fluxo de documentos; supervisionar as instalações; coordenar o patrimônio bens móveis; coordenar os procedimentos licitatórios e seus respectivos contratos para aquisição de bens e serviços; coordenar a tramitação dos processos administrativos; executar outras ações que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Superintendente.

**DIRETOR FINANCEIRO:** Coordenar a administração financeira, orçamentária e patrimonial da CMT; Supervisionar a elaboração de propostas orçamentárias; coordenar a captação de recursos; supervisionar os custos de serviços e obras; planejar e coordenar a execução orçamentária; supervisionar a elaboração de balancetes e o balanço geral da Companhia; Planejar e coordenar as atividades financeiras e contábeis para garantir a sustentabilidade e otimização dos recursos; executar outras ações que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Superintendente.

**DIRETOR OPERACIONAL DE TRANSPORTES:** Planejar, coordenar e supervisionar as políticas de trânsito e transporte público; coordenar a elaboração de estudos e pesquisas para o desenvolvimento de programas técnicos; supervisionar a elaboração de projetos de engenharia, organização de

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001

[www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br)



[/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao)



[/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao)



[/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

desenhos e mapas; coordenar o cadastro dos sistemas viários; supervisionar a fiscalização obras; planejar e coordenar a disciplina do trânsito; coordenar a educação para o trânsito; supervisionar os processos de licitação e os contratos de concessão dos serviços de transporte coletivo e individual; planejar a segurança e fluidez do trânsito e à qualidade dos serviços; executar outras ações que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Superintendente.

**ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES:** Apoiar a Superintendência e as Diretorias Administrativa e Financeira; Elaborar estudos preliminares, termos de referência, minutas de editais de licitação, contratos, convênios e avisos de dispensas; Criar mapas de gestão de riscos e atas de registro de preços; Realizar pesquisas de preços para licitações e contratações diretas; Garantir conformidade legal, economicidade e transparência nos processos de aquisição; Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, quando determinadas diretamente pelo Superintendente e pelos Diretores.

**ASSESSOR TÉCNICO EM FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO:** Oferecer suporte especializado à Superintendência e à Diretoria Financeira; Colaborar na gestão de recursos públicos por meio da promoção de lançamentos em sistemas de controle financeiro; Assistir em pagamentos, retenções, baixas, provisões e previsões, e no planejamento e execução orçamentária; Pesquisar e aplicar alterações em procedimentos e normas financeiras; Prestar serviços administrativos e técnicos correlatos.

**ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:** Gerenciar a imagem institucional da CMT; Atender e contatar a imprensa; Produzir releases e textos informativos; Agendar entrevistas; Acompanhar o Superintendente e Diretores junto à mídia; Clipar notícias; Atualizar o site e redes sociais; Elaborar material de divulgação; Organizar eventos oficiais e campanhas institucionais; Manter um cadastro atualizado de autoridades e personalidades para a divulgação eficaz das ações da Autarquia; Executar outras atribuições que lhe forem determinadas.

**ASSESSOR ESPECIAL DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E TRÂNSITO:** Desenvolver o planejamento, a coordenação e o controle das atividades de engenharia, operação, fiscalização e execução da sinalização de trânsito; Fiscalizar obras em vias públicas; Elaborar projetos operacionais e para captação de recursos; Efetuar levantamento de dados em campo; Analisar o desempenho de projetos implantados; Coordenar equipes técnicas; Consolidar custos de operações de trânsito; Elaborar autorizações para obras/eventos e pareceres técnicos para recursos de multa; Atuar como agente da autoridade de trânsito, autuando veículos quando credenciado; Dirigir veículos (quando necessário); Executar outras tarefas correlatas.

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatiao.sp.gov.br](http://www.cubatiao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## ANEXO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**CONTROLADOR GERAL:** Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Sistema de Controle Interno da CMT; Avaliar o cumprimento de metas e a legalidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; Apoiar o controle externo; Emitir pareceres e relatórios sobre a regularidade das contas e atos de gestão; Propor medidas corretivas e preventivas; Zelar pelos princípios da administração pública; Coordenar a elaboração do Regimento Interno do Controle Interno; Gerenciar a equipe de fiscalização; Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos no controle interno; Executar outras atribuições correlatas.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:** Auxiliar o Controlador Geral em todas as atividades de fiscalização e controle; Realizar levantamentos, conferências e análises documentais de processos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis; Coletar dados e informações; Verificar a conformidade de atos e procedimentos com a legislação e normas internas; Participar da avaliação de contratos; Apoiar na identificação de riscos e proposição de controles; Manter o sigilo das informações sob sua responsabilidade, sempre sob orientação do Controlador Geral.

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## ANEXO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E UNIDADES

**SUPERINTENDÊNCIA:** A Superintendência é o órgão máximo da Companhia Municipal de Trânsito, responsável pela coordenação geral, representação institucional, gestão estratégica e fiscalização dos serviços públicos de trânsito, transporte e sistema viário do município. Compete à Superintendência a definição de metas, o planejamento institucional e a garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações da Autarquia, em consonância com as diretrizes da Prefeitura Municipal de Cubatão e a legislação vigente.

**CHEFIA DE GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA:** O Gabinete da Superintendência é o órgão de apoio direto e imediato ao Superintendente, incumbido de gerenciar o fluxo de informações, coordenar a agenda, administrar o expediente e prover o assessoramento direto para as decisões estratégicas e operacionais da Superintendência. Atua como elo entre o Superintendente, as demais Diretorias e o ambiente externo, garantindo a organização, a comunicação eficaz e a representação institucional do dirigente máximo.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA:** A Diretoria Administrativa é o órgão responsável pela gestão dos recursos humanos, materiais e patrimoniais da Companhia Municipal de Trânsito. Sua atuação visa garantir a eficiência dos processos administrativos e operacionais, a aquisição de bens e serviços essenciais para o funcionamento da Autarquia, e a otimização dos recursos em sua esfera de competência, contribuindo para a sustentabilidade e a funcionalidade institucional.

**DIRETORIA FINANCEIRA:** A Diretoria Financeira é o órgão responsável pela gestão dos recursos financeiros e orçamentários da Companhia Municipal de Trânsito. Sua atuação visa assegurar a conformidade contábil e fiscal, o planejamento e a execução orçamentária, bem como a otimização dos recursos financeiros, promovendo a sustentabilidade econômica, a transparência e a responsabilidade na gestão dos fundos da Autarquia.

**DIRETORIA OPERACIONAL:** A Diretoria Operacional é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e fiscalização das políticas de trânsito e transporte público no município. Sua atuação abrange desde estudos e projetos de engenharia de tráfego até o monitoramento e disciplinamento do sistema viário, visando a segurança e a fluidez do trânsito, bem como a qualidade dos serviços de transporte coletivo.

### SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/c/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

**ASSESSORIA TÉCNICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES:** A Assessoria Especial de Compras e Contratações tem como função principal subsidiar a Superintendência e a Diretoria Administrativa e Financeira com suporte técnico especializado em processos licitatórios e contratações. Sua atuação é vital para garantir a conformidade legal, a economicidade e a transparência nas aquisições de bens, serviços e obras pela Autarquia.

**ASSESSORIA TÉCNICA EM FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO:** A Assessoria Técnica em Finanças Públicas e Orçamento oferece suporte especializado à Superintendência e à Diretoria Administrativa e Financeira nas áreas de gestão financeira, orçamentária e contábil. Sua atuação visa aprimorar o controle de recursos públicos, a execução orçamentária e o planejamento financeiro da Autarquia.

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:** A Assessoria de Comunicação Social é responsável por gerenciar a imagem institucional da Companhia Municipal de Trânsito, promovendo a comunicação estratégica com a imprensa, o público e as partes interessadas. Sua função abrange a produção de conteúdo, a organização de eventos e a divulgação das ações da Autarquia, visando transparência e engajamento.

**ASSESSORIA ESPECIAL DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E TRÂNSITO:** A Assessoria Especial de Engenharia de Tráfego e Trânsito é responsável por desenvolver, planejar e coordenar as atividades relacionadas à engenharia, operação e sinalização de trânsito. Sua função envolve a fiscalização de obras, a elaboração de projetos e relatórios técnicos, e a atuação como agente de trânsito, visando a segurança e a fluidez viária no município.

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |



PABX: 13 3513-4001



www.cubatao.sp.gov.br



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## ANEXO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**ANALISTA I – ADMINISTRATIVO:** Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados; Elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas; Analisar e propor melhorias nos processos internos; Apoiar a gestão de contratos e convênios; Participar da elaboração de planos e programas; Organizar sistemas de informação gerencial; Prestar suporte técnico-administrativo às unidades da CMT; Acompanhar a legislação pertinente; Auxiliar no planejamento orçamentário e financeiro; Gerenciar arquivos documentais; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas correlatas.

**ANALISTA I – ENGENHEIRO:** Elaborar e analisar projetos de engenharia civil relacionados à infraestrutura viária e de transportes; Realizar vistorias técnicas, fiscalizar e acompanhar obras; Desenvolver estudos de viabilidade; Emitir pareceres técnicos e laudos; Participar do planejamento e execução de projetos de sinalização e engenharia de tráfego; Gerenciar dados técnicos; Apoiar a Diretoria Operacional na definição de padrões; Aplicar normas técnicas e legislação; Propor soluções inovadoras para a otimização da infraestrutura; Executar outras tarefas correlatas.

**AGENTE DE TRÂNSITO:** Fiscalizar o cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais legislações, regulamentos e resoluções de trânsito em vigor; Autuar infrações de trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente; Orientar condutores e pedestres quanto às regras de circulação, segurança no trânsito e utilização adequada das vias e logradouros públicos; Organizar o fluxo de veículos e pedestres em vias públicas, especialmente em horários de pico, eventos, obras ou situações emergenciais, visando à fluidez e segurança; Atender a ocorrências de acidentes de trânsito, prestando os primeiros socorros quando necessário, isolando a área, registrando os fatos e auxiliando na desobstrução das vias; Participar e apoiar campanhas educativas de trânsito, promovendo a conscientização da população sobre a importância da segurança viária; Auxiliar na implantação, manutenção e fiscalização da sinalização de trânsito (horizontal, vertical e semaforica); Controlar o estacionamento regulamentado e a movimentação de veículos em áreas específicas, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas; Elaborar relatórios diários de atividades, ocorrências e demais documentos relacionados à fiscalização e operação do trânsito; Conduzir

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

veículos oficiais para o desempenho de suas funções, observando as normas de trânsito; Operar equipamentos de fiscalização eletrônica, radiocomunicação e outros dispositivos tecnológicos de apoio à atividade; Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e as diretrizes da Companhia Municipal de Trânsito.

**AGENTE DE TRANSPORTES:** Fiscalizar a operação e a qualidade dos serviços de transporte público coletivo (ônibus), individual (táxis, mototáxis, aplicativos) e alternativo no município de Cubatão; Verificar o cumprimento dos itinerários, horários, tabelas tarifárias, condições de acessibilidade e demais requisitos de prestação dos serviços pelos operadores; Inspeccionar veículos de transporte público quanto às condições de segurança, higiene, conforto, manutenção e documentação exigida; Receber, registrar e analisar reclamações e denúncias de usuários, encaminhando-as aos setores responsáveis e acompanhando a resolução; Realizar levantamentos de dados sobre a demanda, oferta e desempenho dos serviços de transporte, para subsidiar estudos e planejamento da Diretoria Operacional; Monitorar o fluxo de passageiros e veículos nos terminais de transporte e pontos de embarque/desembarque, buscando otimizar a fluidez e a organização; Atuar na prevenção e mediação de conflitos entre usuários e operadores de transporte, buscando soluções e orientações; Prestar informações e orientações aos usuários sobre as linhas, horários, tarifas e regulamentos dos serviços de transporte público; Elaborar relatórios de fiscalização, de acompanhamento dos serviços e demais documentos pertinentes à área de transportes;

Conduzir veículos oficiais para o desempenho de suas funções, observando as normas de trânsito; Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e as diretrizes da Companhia Municipal de Trânsito, em conformidade com a legislação de transportes.

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001

[www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br)



[/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao)



[/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao)



[/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)

## ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO


### Despesa Prevista

Especificação	Valor	Acréscimo de Despesas	Aumentos e o Acréscimo
A-Despesas Prevista para 2026	13.486.312,00	461.973,64	3,43%
C-Despesas Prevista para 2027, em relação a 2027	14.156.427,00	1.107.033,61	7,82%
D- Despesas Prevista para 2028, em relação a 2028	14.864.248,00	1.164.599,36	7,83%

Tomando-se por base os valores dos anexos da LOA 2026 apresentados a Secretaria de Planejamento, demonstramos no quadro acima o impacto orçamentário em relação ao orçamento 2026.

Cubatão, 20 de janeiro de 2026.

  
**RAFAEL FRANCISCO LAMBERTI**  
Superintendente

  
**GEOZ VENTURA DE ANDRADE JÚNIOR**  
Supervisor de Finanças

## ESTIMATIVA DO IMPACTO FINANCEIRO

### Receita Prevista

Previsão de Repasse 2026	21.289.107,96
Despesa 2.026 conforme apurada pela CMT	461.973,64
Resultado Impacto Financeiro (%)	2,17%
Previsão de Repasse 2027	21.751.081,60
Despesa 2.026 conforme apurada pela CMT	1.107.033,61
Resultado Impacto Financeiro (%)	5,20%
Previsão de Repasse 2028	22.396.141,57
Despesa 2.028 conforme apurada pela CMT	1.164.599,36
Resultado Impacto Financeiro (%)	5,20%

Para a projeção de vencimentos do exercício de 2026 foram computados 3 (três) meses e para os exercícios subsequentes de 2027 e 2028, foi aplicado o percentual de reajuste de 5%, conforme projeção de inflação da Publicação do relatório FOCUS emitido pelo Banco Central do Brasil.

Foi considerado ainda os valores de 13º salários e 1/3 de férias, multiplicando o valor do salário base na proporção de 13,33 {12 meses + 1 (13º salário) + 0,33 (1/3 férias)}.

Cubatão, 20 de janeiro de 2026.

  
**RAFAEL FRANCISCO LAMBERTI**  
Superintendente

  
**GEOZ VENTURA DE ANDRADE JÚNIOR**  
Supervisor de Finanças



# Companhia Municipal de Trânsito

ANEXO I  
TABELA SALARIAL - CARGOS DE PROVIMENTO  
FOLHA DE PAGAMENTO + ENCARGOS

CARGO	QUANT.	REQUISITO	VENCIMENTO/25	ENCARGOS		VENCIMENTOS + ENCARGOS/25	2026		ENCARGOS		VENCIMENTOS + ENCARGOS/26	2027		ENCARGOS		VENCIMENTOS + ENCARGOS/27	2028		VENCIMENTOS + ENCARGOS/28
				21%	5%		21%	5%	21%	5%		21%	5%						
Superintendente	01	Superior	R\$ 18.000,00	R\$ 3.780,00	R\$ 21.780,00	R\$ 18.900,00	R\$ 3.969,00	R\$ 22.869,00	R\$ 19.845,00	R\$ 4.167,45	R\$ 24.012,45	R\$ 20.837,25	R\$ 4.375,82	R\$ 25.213,07					
Chefe de Gabinete da Superintendência	01	Superior em Direito	R\$ 16.530,00	R\$ 3.471,30	R\$ 20.001,30	R\$ 17.356,50	R\$ 3.644,87	R\$ 21.001,37	R\$ 17.397,83	R\$ 3.653,54	R\$ 21.051,37	R\$ 17.356,50	R\$ 3.644,87	R\$ 21.001,37					
Diretor Administrativo	01	Superior	R\$ 9.147,80	R\$ 1.921,04	R\$ 11.068,84	R\$ 9.605,19	R\$ 2.017,09	R\$ 11.622,28	R\$ 10.085,45	R\$ 2.117,94	R\$ 12.203,39	R\$ 10.565,71	R\$ 2.218,80	R\$ 12.784,51					
Diretor Financeiro	01	Superior	R\$ 9.147,80	R\$ 1.921,04	R\$ 11.068,84	R\$ 9.605,19	R\$ 2.017,09	R\$ 11.622,28	R\$ 10.085,45	R\$ 2.117,94	R\$ 12.203,39	R\$ 10.589,72	R\$ 2.223,84	R\$ 12.813,56					
Diretor Operacional	01	Superior	R\$ 9.147,80	R\$ 1.921,04	R\$ 11.068,84	R\$ 9.605,19	R\$ 2.017,09	R\$ 11.622,28	R\$ 10.085,45	R\$ 2.117,94	R\$ 12.203,39	R\$ 10.589,72	R\$ 2.223,84	R\$ 12.813,56					
Assessor Técnico em compras e contratações	01	Superior	R\$ 6.785,69	R\$ 1.424,99	R\$ 8.210,68	R\$ 7.124,97	R\$ 1.496,24	R\$ 8.621,22	R\$ 7.481,22	R\$ 1.571,06	R\$ 9.052,28	R\$ 7.855,28	R\$ 1.649,61	R\$ 9.504,89					

*[Handwritten signatures and initials]*



# Companhia Municipal de Trânsito

Assessor Técnico de Finanças e Orçamento	01	Superior	R\$ 6.785,69	R\$ 1.424,99	R\$ 8.210,68	R\$ 7.124,97	R\$ 1.496,24	R\$ 8.621,22	R\$ 7.481,22	R\$ 1.571,06	R\$ 9.052,28	R\$ 7.855,28	R\$ 1.649,61	R\$ 9.504,89
Assessor de Comunicação Social	01	Superior	R\$ 6.785,69	R\$ 1.424,99	R\$ 8.210,68	R\$ 7.124,97	R\$ 1.496,24	R\$ 8.621,22	R\$ 7.481,22	R\$ 1.571,06	R\$ 9.052,28	R\$ 7.855,28	R\$ 1.649,61	R\$ 9.504,89
Assessor Especial de Engenharia de Tráfego e Trânsito	01	Superior em Engenharia	R\$ 9.147,80	R\$ 1.921,04	R\$ 11.068,84	R\$ 9.605,19	R\$ 2.017,09	R\$ 11.622,28	R\$ 10.085,45	R\$ 2.117,94	R\$ 12.203,39	R\$ 10.589,72	R\$ 2.223,84	R\$ 12.813,56
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 91.478,27</b>	<b>R\$ 19.210,44</b>	<b>R\$ 110.688,71</b>	<b>R\$ 96.052,18</b>	<b>R\$ 20.170,96</b>	<b>R\$ 116.223,14</b>	<b>R\$ 100.028,29</b>	<b>R\$ 21.005,94</b>	<b>R\$ 121.034,23</b>	<b>R\$ 104.094,48</b>	<b>R\$ 21.859,84</b>	<b>R\$ 125.954,32</b>

  
**RAFAEL FRANCISCO LAMBERTI**  
 SUPERINTENDENTE

  
**PATRICK TAMARA ZWECKER**  
 Contador



Serviço de Dívida Ativa	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.424,86	R\$ 8.209,89	R\$ 7.124,29	R\$ 1.496,10	R\$ 8.620,39	R\$ 7.480,50	R\$ 1.570,91	R\$ 9.051,41
Serviço de Eventos	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.424,86	R\$ 8.209,89	R\$ 7.124,29	R\$ 1.496,10	R\$ 8.620,39	R\$ 7.480,50	R\$ 1.570,91	R\$ 9.051,41
Divisão de Transportes		Nível Superior	R\$ 6.790,75	R\$ 1.426,06	R\$ 8.216,81	R\$ 8.288,11	R\$ 1.740,50	R\$ 10.028,61	R\$ 8.702,52	R\$ 1.827,53	R\$ 10.530,04	R\$ 9.137,64	R\$ 1.918,90	R\$ 11.056,55
Serviço de Transportes	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 7.886,80	R\$ 1.656,23	R\$ 9.543,03	R\$ 8.281,14	R\$ 1.739,04	R\$ 10.020,18	R\$ 8.695,19	R\$ 1.825,99	R\$ 10.521,19
Serviço de Fêto e Apreensão de Veículos	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.641,98	R\$ 7.818,95	R\$ 7.124,29	R\$ 1.986,79	R\$ 7.818,95	R\$ 7.480,50	R\$ 2.404,02	R\$ 7.818,95
Divisão de Trânsito / Estacionamento / CECOP	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75	R\$ 1.426,06	R\$ 8.216,81	R\$ 7.130,29	R\$ 1.725,53	R\$ 8.216,81	R\$ 7.486,80	R\$ 2.087,89	R\$ 8.216,81	R\$ 7.861,14	R\$ 2.526,35	R\$ 8.216,81
Serviço de Trânsito / Estacionamento / CECOP	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 379,10	R\$ 340,97	R\$ 56,00	R\$ 74,95	R\$ 127,60	R\$ 56,00	R\$ 59,75	R\$ 82,80	R\$ 56,00
Divisão de Manutenção do Sistema Viário		Nível Superior	R\$ 6.790,75	R\$ 1.426,06	R\$ 8.216,81	R\$ 7.130,29	R\$ 1.725,53	R\$ 8.216,81	R\$ 7.486,80	R\$ 2.087,89	R\$ 8.216,81	R\$ 7.861,14	R\$ 2.526,35	R\$ 8.216,81
Serviço de Manutenção do Sistema Viário	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.641,98	R\$ 7.818,95	R\$ 7.124,29	R\$ 1.986,79	R\$ 7.818,95	R\$ 7.480,50	R\$ 2.404,02	R\$ 7.818,95
Divisão de Educação para o Trânsito	01	Nível Superior	R\$ 6.790,75	R\$ 1.426,06	R\$ 8.216,81	R\$ 7.130,29	R\$ 1.725,53	R\$ 8.216,81	R\$ 7.486,80	R\$ 2.087,89	R\$ 8.216,81	R\$ 7.861,14	R\$ 2.526,35	R\$ 8.216,81
Serviço de Educação para o Trânsito	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.641,98	R\$ 7.818,95	R\$ 7.124,29	R\$ 1.986,79	R\$ 7.818,95	R\$ 7.480,50	R\$ 2.404,02	R\$ 7.818,95
Divisão de Processamento de Infração/Estatística e análise de Acidentes	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.641,98	R\$ 7.818,95	R\$ 7.124,29	R\$ 1.986,79	R\$ 7.818,95	R\$ 7.480,50	R\$ 2.404,02	R\$ 7.818,95
Serviço de Processamento de Infração/Estatística e análise de Acidentes	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.641,98	R\$ 7.818,95	R\$ 7.124,29	R\$ 1.986,79	R\$ 7.818,95	R\$ 7.480,50	R\$ 2.404,02	R\$ 7.818,95
Serviços de Transportes Autônomos	01	Nível Superior	R\$ 6.461,94	R\$ 1.357,01	R\$ 7.818,95	R\$ 6.785,04	R\$ 1.641,98	R\$ 7.818,95	R\$ 7.124,29	R\$ 1.986,79	R\$ 7.818,95	R\$ 7.480,50	R\$ 2.404,02	R\$ 7.818,95
<b>TOTAL</b>			R\$ 98.244,24	R\$ 20.631,31	R\$ 118.875,65	R\$ 99.010,20	R\$ 22.823,62	R\$ 116.212,38	R\$ 103.637,61	R\$ 25.876,22	R\$ 118.832,94	R\$ 108.840,54	R\$ 29.710,47	R\$ 112.533,12

RAFAEL FRANCISCO LAMBERTI  
SUPERINTENDENTE

PATRICK TANAKA ZWIECKER  
Contador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 16 E 17, §§ 1º E 2º,**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000**

**RAFAEL FRANCISCO LAMBERTI**, Superintendente da Companhia Municipal de Trânsito de Cubatão – CMT, em atenção ao dispositivo legal supramencionado, **DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS** e na forma da Lei e para todos os efeitos, que a despesa decorrente do **Projeto de Lei**, que **“REVOGA E ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI 2.515, DE 15 DE SETEMBRO DE 1998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, que os recursos para seu custeio estão previstos no orçamento, bem assim que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa; e encontra disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Nestes termos, e por ser expressão da verdade, firmamos o presente para que surta seus efeitos legais.

Cubatão, 22 de abril de 2026.

  
**RAFAEL FRANCISCO LAMBERTI**  
Superintendente da Companhia Municipal de Trânsito de Cubatão – CMT



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## MENSAGEM EXPLICATIVA

Excelentíssimo Sr. Presidente,

Nobres Vereadores,

Temos a honra de encaminhar à deliberação dessa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei que **“REVOGA E ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI 2.515, DE 15 DE SETEMBRO DE 1998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O objetivo desse Projeto é o de sanar a omissão legislativa quanto a estrutura organizacional administrativa da Companhia Municipal de Trânsito - CMT, Autarquia criada através da Lei Municipal n.º 2.515/1998, que se mantém com a estrutura administrativa da antiga Empresa Cubatense de Transporte Coletivo – ECTC, sendo necessária a adequação ao cumprimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como ainda, do efetivo cumprimento do Acórdão proferido nos autos da ADI 2009369-52.2021.8.26.0000, quanto as atribuições e competências de determinados cargos, bem como o atendimento ao disposto na ADPF 1.039 do Supremo Tribunal Federal quando ao princípio da unicidade institucional no âmbito das procuradorias municipais.

Acompanham o mencionado Projeto, sob a forma de anexos, quadro de cargos em comissão de livre nomeação, tabela salarial e atribuições.

O presente instrumento de trabalho, Senhor Presidente, visa, especificamente, conforme abordado anteriormente, a necessária a adequação ao cumprimento das exigências do Tribunal de

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |



PABX: 13 3513-4001



www.cubatao.sp.gov.br



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubatao



/prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

Contas do Estado de São Paulo, bem como ainda, do efetivo cumprimento do Acórdão proferido nos autos da ADI 2009369-52.2021.8.26.0000 e ADPF 1.039 do Supremo Tribunal Federal.

A elaboração desses instrumentos formais de trabalho permitirá à CMT:

- a) caracterizar claramente os limites de autoridade e responsabilidade das direções e chefias de livre nomeação;
- b) agilizar o processo decisório e a ação administrativa, através da delegação de autoridade e descentralização administrativa;
- c) facilitar a coordenação e o controle, estabelecendo os mecanismos para tanto;
- d) propor órgãos, funcional e estruturalmente fortes, capazes de assumir efetivamente o seu papel nos sistemas que integram.

A aprovação do Projeto de Lei possibilitará também à CMT adequar a sua estrutura organizacional aos objetivos dos planos e programas de ação a serem desenvolvidos pela administração da Autarquia.

Concluindo, Senhor Presidente, estamos certos de contar mais uma vez com a atenção e o alto espírito público de Vossa Excelência e dos demais Vereadores dessa Egrégia Casa, quando do estudo do Projeto de Lei em pauta.

Deve-se destacar que o presente Projeto de Lei atende aos princípios constitucionais, bem como à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante do exposto, em se tratando de Projeto de Lei de suma importância ao Município e manifesta legalidade, solicitamos seja

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |


PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)



# Prefeitura Municipal de Cubatão

o mesmo apreciado em regime de urgência, consoante o disposto no artigo 54 da Lei Orgânica do Município.






Cubatão, 22 de abril de 2026.

  
**CÉSAR DA SILVA NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

 PABX: 13 3513-4001  [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br)  /prefeituradecubatao  /prefeituradecubatao  /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

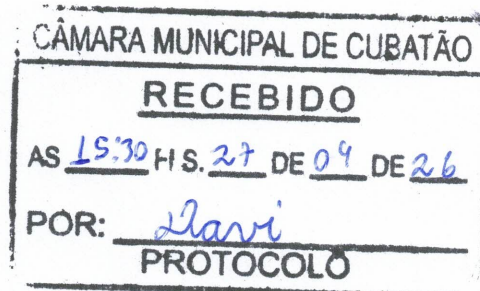
Ofício nº 044/2026/SEJUR

Processo Administrativo: 1.089/2026

Cubatão, 22 de abril de 2026.


A Vossa Excelência o Senhor  
Vereador **ALEXANDRE MENDES DA SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal  
Cubatão – SP.

Senhor Presidente,

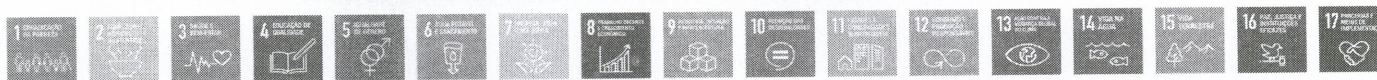


Encaminhamos à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei que “**REVOGA E ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI 2.515, DE 15 DE SETEMBRO DE 1998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, bem como a respectiva Mensagem Explicativa.

Aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e apreço.

  
**CESAR DA SILVA NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br) [/prefeituradecubatao](https://www.facebook.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubatao](https://www.instagram.com/prefeituradecubatao) [/prefeituradecubataooficial](https://www.youtube.com/prefeituradecubataooficial)