



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**



Of. nº 139/2023

Mococa, 23 de Fevereiro de 2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Pelo presente, com nossos cordiais cumprimentos, e com fundamento no artigo 39 da Lei Orgânica do Município, servimo-nos do presente para encaminhar a Vossa Excelência, o Projeto de Lei Complementar que trata de alterações pontuais na Lei nº 2.075, de 04 de abril de 1991, na Lei nº 2.254, de 18 de agosto de 1992, na Lei Complementar nº 571, de 20 de outubro de 2022, na Lei Complementar nº 576, de 09 de dezembro de 2022.

A primeira alteração, prevista no artigo 2º, se refere ao inciso IV do artigo 10, da Lei nº 2.254/92. O texto atual prevê que um dos requisitos para preencher os empregos públicos de Assistente de Diretor e Diretor de Escola, seja a *experiência docente de 3 anos na Rede Municipal de Ensino.*

A nova redação altera o prazo de 3 para 5 anos e retira a expressão de que a experiência tenha que ocorrer na rede municipal de ensino. A dilação do prazo tem como finalidade propiciar uma maior experiência na área por parte do proponente aos empregos, visando qualificar ainda mais os profissionais daquelas áreas. Já a retirada da experiência na rede municipal de ensino procura evitar uma restrição de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

participação de profissionais que tenham experiência nas redes estaduais e particulares.

A segunda alteração, prevista no artigo 3º desta Lei Complementar estabelece, de forma mais clara e expressa, quais são os empregos públicos que se constituem em carreira no âmbito do magistério municipal: Professor, Assistente de Diretor, Diretor de Escola e Orientador Pedagógico.

Ocorre que o texto atual do artigo 35 da Lei nº 2.254/92, leva a uma errônea interpretação, no sentido de que, os empregos de Assistente de Diretor, Diretor de Escola e Orientador Pedagógico se consubstanciam em apenas uma carreira, o que não corresponde à realidade quando se faz uma interpretação sistêmica da lei em questão.

A alteração proposta pretende esclarecer esta interpretação, para que não mais haja dúvidas quanto a existência de carreiras separadas e individualizadas dos empregos de Assistente de Diretor, Diretor de Escola e Orientador Pedagógico.

A terceira alteração, prevista no artigo 5º desta Lei Complementar, altera os valores dos vencimentos do emprego de Assistente de Diretor, mencionados no Anexo VIII da Lei nº 2.254/92, com redação dada pela Lei Complementar nº 571/22.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Ocorre que, os valores mencionados naquele anexo se referem à jornada de 6 horas diárias, quando, na realidade, a jornada passará a ser de 8 horas diárias, razão pela qual, necessária a revisão dos valores. Importa esclarecer que, não existem, nos quadros da Prefeitura de Mococa, na atualidade, nenhum empregado exercendo a função de Assistente de Diretor, razão pela qual, não haverá qualquer prejuízo.

A quarta alteração trata da correção dos valores de vencimentos dos Professores de Atendimento Educacional Especializado, previstos no Anexo VI-B da Lei nº 2.254/91, com redação que havia sido dada pela Lei Complementar nº 576/22. Isso porque, os valores que constam no anexo atual estão incorretos e superiores aos que de fato deveriam ser. Como não existem profissionais ocupando o emprego público mencionado no Anexo em questão, nenhuma prejuízo ocorre.

Constatou-se que, os empregos de Assistente de Diretor e Diretor de Escola não estão previstos em lei, mas sim, em um decreto que regulamentou as Leis nºs 2.075/91 e 2.254/92. Dessa forma, para atender ao Princípio da Legalidade e dar mais segurança jurídica aos ocupantes dos empregos públicos citados, criou-se o Anexo X da Lei nº 2.254/92 – incluído pelo Anexo I, desta Lei Complementar – estabelecendo as atribuições, vencimentos iniciais, requisitos para provimento, recrutamento e carga horária de cada um dos empregos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

A mesma situação ocorre em relação aos empregos públicos de Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Procurador Jurídico, Secretário de Escola, Inspetor de Alunos e Cozinheiro, que terão suas atribuições, vencimentos iniciais, requisitos para provimento, recrutamento e carga horária previstos no Anexo III desta Lei Complementar, que inclui o Anexo VII na Lei nº 2.075/91.

Ressalte-se que, não há qualquer alteração quanto às atribuições que já eram mencionadas no decreto que regulamentou as Leis nºs 2.075/91 e 2.254/92.

Por fim, importa esclarecer que, a regulamentação das atribuições dos empregos públicos objeto desta Lei Complementar se deve ao fato de que será realizado concurso público para o preenchimento de vagas destes empregos, razão pela qual, o Poder Executivo entendeu por bem, iniciar o processo de ratificação das atribuições por eles.

O artigo 7º amplia a quantidade de vagas do emprego de Inspetor de Alunos, das atuais 8, para 16, ressaltando que se trata da quantidade necessária para o atendimento das escolas municipais e que, seu preenchimento será objeto de concurso público a ser realizado em breve. Em anexo, segue o Relatório de Impacto Financeiro quanto à ampliação destas vagas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

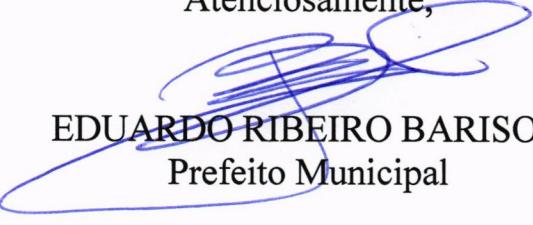
---

O artigo 9º extingue o emprego de Professor Substituto, na medida em que as vagas ficarem vacantes, já que sua existência prática não se apresenta técnica e administrativamente adequada. Os atuais ocupantes deste emprego permanecem atuando normalmente, sem quaisquer prejuízos de seus direitos.

Por sua vez, o artigo 10 pretende extinguir a opção dada pela Lei nº 4.798/20 no sentido de que os Diretores de Escola possam escolher entre uma jornada de 30 ou 40 horas semanais, o que causou um enorme prejuízo administrativo e pedagógico nas unidades de ensino municipais. Aos Diretores de Escola que já fizeram sua opção, fica garantido seus direitos.

Respeitosamente, renovamos nossos protestos de mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

  
EDUARDO RIBEIRO BARISON  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.  
GUILHERME DE SOUZA GOMES  
Presidente da Câmara Municipal  
Mococa, SP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA/SP**

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

(em cumprimento ao disposto no inciso I, Art. 16, da Lei Complementar nº 101/00)

**Objeto: CONCURSO PÚBLICO / PROCESSO SELETIVO**

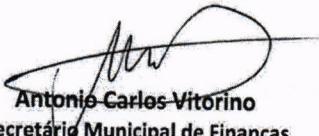
**1 - CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS EXISTENTES**

**Cargo: Inspetor de Aluno - Quantidade: 8 (oito)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

Valor Total Previsto do Objeto:					R\$ 614.865,12
	Estimado para 2023:				R\$ 181.283,79
	Estimado para 2024:				R\$ 216.790,67
	Estimado para 2025:				R\$ 216.790,67
<b>Despesas Decorrentes do Objeto da Despesa</b>					
Qtde.		<b>Exercícios</b>			
8	Especificação	Sal. Base	2023	2024	2025
8	Inspetor de Aluno	1.302,00	104.160,00	124.992,00	124.992,00
	13º SAL		8.680,00	10.416,00	10.416,00
	1/3 Férias		3.471,65	3.471,65	3.471,65
	FGTS		972,13	1.111,01	1.111,01
	CESTA ALIMENTAÇÃO		64.000,00	76.800,00	76.800,00
<b>Totais:</b>			<b>181.283,79</b>	<b>216.790,67</b>	<b>216.790,67</b>
					<b>614.865,12</b>

Mococa, 13 de fevereiro de 2023

  
Antonio Carlos Vitorino  
Secretário Municipal de Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° XXX DE 23 DE  
008  
FEVEREIRO DE 2023**

*Altera a Lei nº 2.075, de 04 de abril de 1991, Lei nº 2.254, de 18 de agosto de 1992, Lei Complementar nº 571, de 20 de outubro de 2022 e Lei Complementar nº 576, de 09 de dezembro de 2022, e dá outras providências.*

**EDUARDO RIBEIRO BARISON**, Prefeito  
Municipal de Mococa, Estado de São Paulo,

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Mococa, em Sessão Ordinária realizada em no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, aprovou Projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_\_ /2023, de autoria do Sr. Prefeito Municipal de Mococa, Eduardo Ribeiro Barison e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei Complementar altera disposições contidas na Lei nº 2.075, de 04 de abril de 1991, na Lei nº 2.254, de 18 de agosto de 1992, na Lei Complementar nº 571, de 20 de outubro de 2022, na Lei Complementar nº 576, de 09 de dezembro de 2022, e dá outras providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 2º. O inciso IV do art. 10 da Lei nº 2.254/92 passa a vigorar com a seguinte redação:

*IV - Assistente de Diretor e Diretor de Escola: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência escolar de no mínimo 5 (cinco) anos.*

Art. 3º. Os incisos do art. 35 da Lei nº 2.254/92 passam a vigorar com a seguinte redação:

*I - Professor;  
II - Assistente de Diretor;  
III - Diretor de Escola;  
IV - Orientador Pedagógico.*

Art. 4º. Fica incluído o Anexo X na Lei nº 2.254/92, com a redação dada pelo Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º. Fica alterado o Anexo VIII da Lei nº 2.254/92, incluído pela Lei Complementar nº 571, de 20 de outubro de 2022, com a redação dada pelo Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 6º. Fica incluído o Anexo VII na Lei nº 2.075/1991, com a redação dada pelo Anexo III desta Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 7º. Ficam ampliadas as vagas do seguinte emprego público municipal constante no Anexo II, da Lei nº 2.075/91, da seguinte forma:

Emprego	Quantidade de Vagas Atuais	Quantidades de Vagas
Inspetor de Alunos	8	16

Art. 8º. Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 576, de 9 de dezembro de 2022, que instituiu o Anexo VI-B na Lei nº 2.254/1992, com redação dada pelo Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 9º. Ficam extintas as vagas e declarado em extinção o cargo de Professor Substituto, previsto na Lei nº 2.075/1991, com redação dada pela Lei nº 3.994, de 10 de março de 2010.

Parágrafo único. As vagas ocupadas serão extintas à medida que ocorrer sua vacância, assegurados aos seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

Art. 10. Fica acrescido o parágrafo único ao art. 1º da Lei nº 4.793, de 30 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:



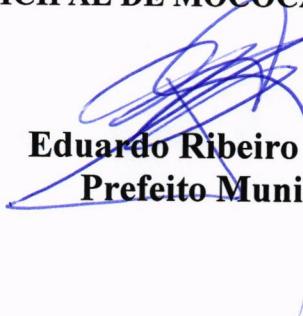
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

*Parágrafo único. Fica vedada a opção pela carga horária semanal de 30 (trinta) horas para o cargo de Diretor de Escola a partir de 01, de abril de 2023, assegurado o direito adquirido aos Diretores que optaram pela jornada de 30 (trinta) horas até essa data.*

Art. 11. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 23 DE FEVEREIRO DE 2023.**

  
**Eduardo Ribeiro Barison**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO I**

**ANEXO X da Lei nº 2.254, de 18 de agosto de 1992**

**ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE MÍNIMA E VENCIMENTO BASE INICIAL  
(SALÁRIO)**

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: ASSISTENTE DE DIREÇÃO**

<b>Atribuições</b>	Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência ao Diretor de Escola exercendo as atribuições que lhe forem delegadas, na conformidade do que dispuser o Regimento Escolar; responder pela Direção da escola no turno que lhe for confiado; substituir o Diretor de Escola e suas ausências e impedimentos; coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; participar da elaboração do plano Escolar; acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre seu andamento; exercer as atribuições que forem delegadas pelo Diretor, na conformidade do que dispuser o Regimento Escolar.
<b>Vencimento base inicial</b>	R\$ 3.845,63, conforme Anexo II desta Lei Complementar.
<b>Requisitos Provimento:</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência escolar de no mínimo 5 (cinco) anos.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>Carga horária</b>	8 horas diárias e 40 horas semanais.
----------------------	--------------------------------------

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: DIRETOR DE ESCOLA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Atribuições</b>	Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à direção de estabelecimento de ensino, de modo a garantir a consecução dos objetivos gerais e específicos do processo educativo; planejar as atividades pedagógicas, após a caracterização da clientela, elaborando currículos, adequando e aplicando mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos; desenvolver, acompanhar e orientar projetos e/ou atividades de promoção, recuperação e agrupamento de alunos, realimentando sistematicamente o planejamento escolar, avaliar técnicas, recursos e materiais didáticos, especialmente de material de apoio e multimeios; implementar as diretrizes sugeridas e discutidas com o Sistema de Supervisão de Ensino do Estado, visando à melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem; avaliar o desempenho do pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando as atividades do pessoal, organizando os horários de trabalho, escala de férias; encaminhar devidamente informados os documentos, petições ou processos que tramitarem pelo estabelecimento; elaborar o calendário escolar, a distribuição de turnos, composição de turmas, organização de horários de aulas, atribuições de aulas e outras tarefas necessárias ao bom andamento dos serviços gerais da escola; cumprir e fazer cumprir as leis do ensino, as decisões dos Conselhos de Educação, as determinações das autoridades escolares na esfera de suas atribuições e as disposições do Regimento Escolar; representar a escola e incrementar por todos os meios ao seu alcance a mais estreita colaboração entre pais, mestres e a comunidade local; elaborar relatórios ou outros informes, comunicando às autoridades do sistema escolar os resultados dos trabalhos administrativos-pedagógicos da escola.
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Vencimento base inicial</b>	Conforme Referência 1 dos Anexos IX e IX-B da Lei Complementar nº 571/2022.
<b>Requisitos Provimento:</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência escolar de no mínimo 5 (cinco) anos.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
<b>Carga horária</b>	8 horas diárias e 40 horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**ANEXO VIII da Lei nº 2.254, de 18 de agosto de 1992**

<b>ASSISTENTE DIRETOR</b>						
<b>Ref</b>	<b>Faixa I</b>	<b>Faixa II</b>	<b>Faixa III</b>	<b>Faixa IV</b>	<b>Faixa V</b>	<b>Faixa VI</b>
1	R\$3.845,63					
2	R\$3.922,54		R\$4.314,80	R\$5.177,76	R\$6.731,08	R\$10.096,62
3	R\$4.000,99		R\$4.401,09	R\$5.281,31	R\$6.865,70	R\$10.298,56
4	R\$4.081,01		R\$4.489,11	R\$5.386,94	R\$7.003,02	R\$10.504,53
5	R\$4.162,63		R\$4.578,90	R\$5.494,68	R\$7.143,08	R\$10.714,62
6	R\$4.245,89		R\$4.670,47	R\$5.604,57	R\$7.285,94	R\$10.928,91
7	R\$4.330,80		R\$4.763,88	R\$5.716,66	R\$7.431,66	R\$11.147,49
8	R\$4.417,42		R\$4.859,16	R\$5.830,99	R\$7.580,29	R\$11.370,44
9	R\$4.505,77		R\$4.956,35	R\$5.947,61	R\$7.731,90	R\$11.597,85
10	R\$4.595,88		R\$5.055,47	R\$6.066,57	R\$7.886,54	R\$11.829,80
11	R\$4.687,80		R\$5.156,58	R\$6.187,90	R\$8.044,27	R\$12.066,40
12	R\$4.781,56		R\$5.259,71	R\$6.311,66	R\$8.205,15	R\$12.307,73
13	R\$4.877,19		R\$5.364,91	R\$6.437,89	R\$8.369,26	R\$12.553,88
14	R\$4.974,73		R\$5.472,21	R\$6.566,65	R\$8.536,64	R\$12.804,96
15	R\$5.074,23		R\$5.581,65	R\$6.697,98	R\$8.707,37	R\$13.061,06
16	R\$5.175,71		R\$5.693,28	R\$6.831,94	R\$8.881,52	R\$13.322,28
17	R\$5.279,23		R\$5.807,15	R\$6.968,58	R\$9.059,15	R\$13.588,73
18	R\$5.384,81		R\$5.923,29	R\$7.107,95	R\$9.240,33	R\$13.860,50
19	R\$5.492,51		R\$6.041,76	R\$7.250,11	R\$9.425,14	R\$14.137,71
20	R\$5.602,36		R\$6.162,59	R\$7.395,11	R\$9.613,64	R\$14.420,47
21	R\$5.714,40		R\$6.285,84	R\$7.543,01	R\$9.805,92	R\$14.708,88
22	R\$5.828,69		R\$6.411,56	R\$7.693,87	R\$10.002,04	R\$15.003,05
23	R\$5.945,27		R\$6.539,79	R\$7.847,75	R\$10.202,08	R\$15.303,11
24	R\$6.064,17		R\$6.670,59	R\$8.004,71	R\$10.406,12	R\$15.609,18
25	R\$6.185,45		R\$6.804,00	R\$8.164,80	R\$10.614,24	R\$15.921,36
26	R\$6.309,16		R\$6.940,08	R\$8.328,10	R\$10.826,52	R\$16.239,79
27	R\$6.435,35		R\$7.078,88	R\$8.494,66	R\$11.043,06	R\$16.564,58
28	R\$6.564,05		R\$7.220,46	R\$8.664,55	R\$11.263,92	R\$16.895,87
29	R\$6.695,33		R\$7.364,87	R\$8.837,84	R\$11.489,19	R\$17.233,79
30	R\$6.829,24		R\$7.512,17	R\$9.014,60	R\$11.718,98	R\$17.578,47



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO III**

**ANEXO VII da Lei nº 2.075, de 04 de abril de 1991**

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: ASSISTENTE SOCIAL**

<b>Atribuições</b>	Planejar, controlar e executar as tarefas relativas: à prestação de serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas na busca de solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; à análise das causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ações capazes de restabelecer a normalidade de comportamento social; ao assessoramento de grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando a organização da comunidade; ao desenvolvimento de programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente; à integração dos recursos da comunidade e de outros órgãos municipais; à interpretação de dados coletados em pesquisas sócio-econômicas e habitacional; treinamento de pessoal; à colaboração em campanhas de caráter assistencial.
<b>Vencimento base inicial</b>	R\$ 2.963,17
<b>Requisitos para Provimento:</b>	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho de classe específico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
<b>Carga horária</b>	6 horas diárias e 30 horas semanais.

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: PSICÓLOGO**

<b>Atribuições</b>	Planejar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de programas de psicologia voltados à saúde junto às creches, postos de saúde, pronto-socorro, com a formação de grupos de pessoas com problemáticas semelhantes, agrupando os pais para orientação sobre faixa-etária correspondente, orientação das gestantes, idosos, drogados, alcoólatras, orientação sexual, trabalhando junto aos acidentados e pacientes terminais, junto ao pronto-socorro; ao desenvolvimento e trabalhos voltados à educação, prestando orientação aos alunos, pais, professores, diretores e funcionários, quanto à dificuldade de nível intelectual, relacional e social, encaminhando os casos que necessitam de atendimento clínico, promovendo ainda a orientação vocacional para os interessados; ao desenvolvimento de programas voltados à organização administrativa funcional, promovendo seleção de pessoal e avaliação de desempenho.
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Vencimento inicial</b>	<b>base</b> R\$ 2.963,17
<b>Requisitos para Provimento:</b>	Curso superior em Psicologia e registro no conselho de classe específico.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
<b>Carga horária</b>	6 horas diárias e 30 horas semanais.

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: NUTRICIONISTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Atribuições</b>	Planejar, controlar e executar as atividades relativas: ao desenvolvimento de serviços e programas de nutrição promovidos pela Administração, analisando carência alimentar e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; ao controle da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas, de acordo com a legislação vigente; à supervisão e avaliação dos programas de Nutrição em Saúde Pública e serviços de Alimentação e Dietética junto à merenda escolar, creches, postos de saúde, restaurantes e outros locais de atividades determinadas pela administração; à realização de cálculo de dietas para indivíduos saudáveis ou com patologias; ao desenvolvimento de fórmulas de novas dietas ou cardápios alimentícios; à elaboração e acompanhamento de programas de Educação Nutricional; à elaboração de sugestões e participação nas ações de vigilância sanitária e epidemiológica.
<b>Vencimento base inicial</b>	R\$ 2.963,17
<b>Requisitos para Provimento:</b>	Curso superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Carga horária</b>	6 horas diárias e 30 horas semanais.
----------------------	--------------------------------------

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: PROCURADOR JURÍDICO**

<b>Atribuições</b>	Planejar, controlar e executar as atividades relativas: à representação e defesa dos interesses da Administração, em juízo e extrajudicialmente, ativa e passivamente, perante quaisquer instâncias, juízo, tribunal ou órgãos públicos e privados, ao exame e avaliação de impactos de atos jurídicos em que a Administração seja parte, bem como dos reflexos das legislações estadual e federal, ao desenvolvimento de ações visando o aperfeiçoamento dos instrumentos jurídicos do município, elaboração de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas de ação jurídica da Administração, ao pronunciamento sobre atos e pendências administrativas, rescisão e celebração de convenções, contratos, acordos e negociações trabalhistas e sindicais, à análise e elaboração de anteprojetos de leis e atos administrativos da Administração, propondo e fundamentando vetos à projetos de leis da Câmara Municipal; outras atribuições previstas na Lei Complementar nº 577, de 29 de dezembro de 2022.
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Vencimento base inicial</b>	R\$ 2.963,17
<b>Requisitos para Provimento:</b>	Curso superior em Direito ou Ciências Jurídicas e registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
<b>Carga horária</b>	4 horas diárias e 20 horas semanais.

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

<b>Atribuições</b>	Executar, sob supervisão, tarefas gerais da área administrativa escolar, tais como digitação, arquivo, preenchimento de formulários diversos, atendimento telefônico, realizar matrículas de alunos no sistema e outras tarefas relacionadas ao sistema de ensino do município; elaboração e assinatura de documentos emitidos pela Secretaria da escola em que esteja lotado, como históricos escolares e declarações diversas; elaborar, a partir de padrões pré-estabelecidos, cartas, ofícios, requisições, relatórios, convites, bem como o preenchimento de documentos e formulários de uso interno e externo da secretaria escolar, atendendo às exigências da Secretaria Municipal de Educação.
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Vencimento inicial</b>	<b>base</b> R\$ 1.918,64
<b>Requisitos para Provimento:</b>	Ensino médio completo.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
<b>Carga horária</b>	6 horas diárias e 30 horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: INSPECTOR DE ALUNOS**

<b>Atribuições</b>	Fiscalizar e orientar, sob supervisão do Diretor de Escola, os estudantes dentro do período de permanência nos estabelecimentos de ensino, para manter a ordem e disciplina estabelecidas; exercer em estabelecimentos de ensino, vigilância em torno do comportamento de estudantes, nos locais de estudos, de trabalhos escolares, de recreações e nas imediações; manter a disciplina e o respeito às regras prescritas pelo estabelecimento de ensino e Secretaria Municipal de Educação, controlando e orientando os alunos; executar outras atribuições previstas no Regimento Interno do Estabelecimento de Ensino; auxiliar na organização e realização de comemorações e outras atividades da escola e da Secretaria Municipal de Educação.
<b>Vencimento base inicial</b>	R\$ 1.129,28 + complementação para atingir o salário mínimo vigente.
<b>Requisitos para Provimento:</b>	Ensino fundamental completo.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Carga horária</b>	6 horas diárias e 30 horas semanais.
----------------------	--------------------------------------

<b>EMPREGO PÚBLICO EFETIVO: COZINHEIRO</b>	
<b>Atribuições</b>	Executar, sob supervisão do Nutricionista Responsável Técnico, ou na falta deste, Nutricionista designado para tal função, os serviços relativos ao preparo de refeições em restaurantes, cozinhas escolares, cozinhas industriais e outras, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos; responsabilizar-se pelo total preparo e cozimento do alimento, cumprindo o cardápio, as receitas, a programação e horários pré-estabelecidos pelo Nutricionista; preparar sobremesas quando necessárias; responsabilizar-se pela arrumação e controle do freezer, da geladeira e da dispensa e do refeitório; limpar a cozinha e refeitório, equipamentos e utensílios utilizados na preparação dos alimentos; lavar e secar pratos e talheres utilizados no refeitório; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir as normas de segurança determinadas para o serviço.
<b>Vencimento inicial</b>	<b>base</b> R\$ 1.093,24 + complementação para atingir o salário mínimo vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Requisitos para Provimento:</b>	Ensino fundamental completo.
<b>Recrutamento:</b>	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
<b>Carga horária</b>	6 horas diárias e 30 horas semanais.

01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO IV**

**ANEXO VI-B da Lei nº 2254, de 18 de agosto de 1992**

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

<b>Ref</b>	<b>Faixa I</b>	<b>Faixa II</b>	<b>Faixa III</b>	<b>Faixa IV</b>	<b>Faixa V</b>	<b>Faixa VI</b>
1	R\$3.845,63					
2	R\$3.922,54	R\$4.707,05	R\$5.177,76	R\$6.213,31	R\$8.077,30	R\$12.115,95
3	R\$4.000,99	R\$4.801,19	R\$5.281,31	R\$6.337,57	R\$8.238,85	R\$12.358,27
4	R\$4.081,01	R\$4.897,22	R\$5.386,94	R\$6.464,33	R\$8.403,62	R\$12.605,43
5	R\$4.162,63	R\$4.995,16	R\$5.494,68	R\$6.593,61	R\$8.571,70	R\$12.857,54
6	R\$4.245,89	R\$5.095,06	R\$5.604,57	R\$6.725,48	R\$8.743,13	R\$13.114,69
7	R\$4.330,80	R\$5.196,96	R\$5.716,66	R\$6.859,99	R\$8.917,99	R\$13.376,99
8	R\$4.417,42	R\$5.300,90	R\$5.830,99	R\$6.997,19	R\$9.096,35	R\$13.644,53
9	R\$4.505,77	R\$5.406,92	R\$5.947,61	R\$7.137,14	R\$9.278,28	R\$13.917,42
10	R\$4.595,88	R\$5.515,06	R\$6.066,57	R\$7.279,88	R\$9.463,84	R\$14.195,77
11	R\$4.687,80	R\$5.625,36	R\$6.187,90	R\$7.425,48	R\$9.653,12	R\$14.479,68
12	R\$4.781,56	R\$5.737,87	R\$6.311,66	R\$7.573,99	R\$9.846,18	R\$14.769,27
13	R\$4.877,19	R\$5.852,63	R\$6.437,89	R\$7.725,47	R\$10.043,11	R\$15.064,66
14	R\$4.974,73	R\$5.969,68	R\$6.566,65	R\$7.879,98	R\$10.243,97	R\$15.365,95
15	R\$5.074,23	R\$6.089,07	R\$6.697,98	R\$8.037,58	R\$10.448,85	R\$15.673,27
16	R\$5.175,71	R\$6.210,85	R\$6.831,94	R\$8.198,33	R\$10.657,83	R\$15.986,74
17	R\$5.279,23	R\$6.335,07	R\$6.968,58	R\$8.362,29	R\$10.870,98	R\$16.306,47
18	R\$5.384,81	R\$6.461,77	R\$7.107,95	R\$8.529,54	R\$11.088,40	R\$16.632,60
19	R\$5.492,51	R\$6.591,01	R\$7.250,11	R\$8.700,13	R\$11.310,17	R\$16.965,25
20	R\$5.602,36	R\$6.722,83	R\$7.395,11	R\$8.874,13	R\$11.536,37	R\$17.304,56
21	R\$5.714,40	R\$6.857,28	R\$7.543,01	R\$9.051,62	R\$11.767,10	R\$17.650,65
22	R\$5.828,69	R\$6.994,43	R\$7.693,87	R\$9.232,65	R\$12.002,44	R\$18.003,66
23	R\$5.945,27	R\$7.134,32	R\$7.847,75	R\$9.417,30	R\$12.242,49	R\$18.363,74
24	R\$6.064,17	R\$7.277,01	R\$8.004,71	R\$9.605,65	R\$12.487,34	R\$18.731,01
25	R\$6.185,45	R\$7.422,55	R\$8.164,80	R\$9.797,76	R\$12.737,09	R\$19.105,63
26	R\$6.309,16	R\$7.571,00	R\$8.328,10	R\$9.993,72	R\$12.991,83	R\$19.487,74