



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Projeto de Resolução Nº 012, 9 de junho de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL - MOCOCA -		
PROTOCOLO		
NÚMERO	DATA	RÚBRICA
1840	09/06/25	

Dispõe sobre cargos, estrutura orgânico-administrativa e gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa e dá outras providências.

A MESA DA CAMARA MUNICIPAL DE MOCOCA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, em Sessão Plenária realizada no dia ____ de ____ de 2025, aprovou o Projeto de Resolução nº 012/2025, de sua autoria, e ela promulga a seguinte:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa observará as seguintes diretrizes:

- I — promover a racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II — possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional;
- III — estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional, mediante cursos;
- IV — fortalecer as bases de uma política de recursos humanos capaz de valorizar o servidor e assegurar o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento no desenvolvimento das suas atividades contribuindo para o cumprimento das funções legais da Câmara Municipal.

Art. 2º As atividades administrativas permanentes da Câmara Municipal de Mococa serão exercidas exclusivamente por servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo na forma da Lei e desta Resolução, considerando-se para seus efeitos:

I - **Servidor** é a pessoa legalmente investida em cargo público efetivo ou em comissão.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

II - **Cargo efetivo** é a unidade de ocupação funcional permanente e definida, de natureza celetista, cujo provimento dar-se-á por prévia aprovação em concurso público.

III - **Cargo em comissão** é a unidade de ocupação funcional provisória, de livre nomeação e livre exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos mínimos definidos nesta Resolução, de provimento amplo ou restrito, correspondente ao exercício de direção, chefia ou assessoramento.

IV - **Quadro de atribuições** é onde constam as tarefas a ser desempenhadas por cada cargo, indicando denominação, carga horária, níveis, requisitos de recrutamento, conforme ANEXO I desta Resolução.

V - **Quadro de pessoal** é composto pelo número de cargos de provimento efetivo, em comissão, respectivas quantidades e referências salariais, constando no ANEXO II desta Resolução.

VI - **Salário** é a retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, conforme Tabela de Referências do ANEXO III desta Resolução, aprovado por Lei Complementar.

VII - **Função gratificada** é o adicional pecuniário incidente sobre o vencimento base, pago ao servidor pelo efetivo desempenho de funções relevantes e que não fazem parte das atribuições normais do cargo, mediante designação pelo Presidente do Legislativo, observados os critérios do ANEXO IV desta Resolução.

VIII - **Remuneração** é a retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, acrescida dos adicionais a que tem direito.

IX - **Nível** é a ordenação vertical do valor do salário de cada cargo, cuja progressão se dá por preenchimento de requisitos objetivos de qualificação profissional.

X - **Anuênio** é a retribuição paga ao servidor, correspondente ao acréscimo de dois por cento sobre o valor do salário base, por ano de efetivo exercício, concedida a título de progressão horizontal.

XI - **Organograma** é o gráfico representativo da estrutura formal da organização em determinado momento, servindo como parâmetro em termos hierárquicos e burocráticos, padronizado na forma do Anexo V esta Resolução.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Art. 3º As relações de trabalho existentes entre os servidores públicos da Câmara Municipal de Mococa reger-se-ão pelo estabelecido na presente Resolução e pelo respectivo Regimento Interno.

Art. 4º O cargo poderá ser provido:

- a) em caráter efetivo, mediante concurso público;
- b) em caráter comissionado, por livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Legislativo, reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) para servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 5º O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

- I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;
- II - Apresentação de titulação;
- III - Avaliação Psicológica;
- IV - Avaliação Física; e
- V- Prova Prática.

Art. 6º O candidato aprovado dentro das vagas originalmente previstas no edital do concurso público tem direito subjetivo à contratação nas seguintes hipóteses:

- I - se não for convocado durante o prazo de validade do certame;
- II - se não for observada a ordem de classificação final.

Art. 7º Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança para cargo diverso, salvo se aprovado em novo certame.

TÍTULO II

DOS SERVIDORES



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Art. 8º A Câmara Municipal de Mococa assegurará aos seus servidores os direitos previstos no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A revisão geral anual das remunerações prevista no artigo 37, inciso X da Constituição Federal é direito subjetivo dos servidores da Câmara Municipal, fixando-se, para sua obrigatória concessão, a data-base de 1º de janeiro.

Art. 9º O regime jurídico dos servidores da Câmara Municipal de Mococa é de natureza celetista.

Art. 10. A estrutura orgânico-administrativa da Câmara Municipal é formada pelos cargos descritos nos Anexos I e II desta Resolução.

Art. 11. Os servidores ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo serão enquadrados nos cargos públicos e na forma prevista nos Anexos I e II desta Resolução, cujas atribuições sejam da mesma natureza dos cargos que estiverem ocupando na data de entrada em vigência desta Resolução, com as vantagens acumuladas no seu exercício.

§ 1º A partir de 1º de janeiro de 2017, os servidores ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo que já contarem com 3 (três) anos de efetivo exercício serão promovidos para o Nível imediatamente superior ao atualmente ocupado, atendendo-se as respectivas exigências de qualificação e a aprovação em avaliação de desempenho.

§ 2º O servidor que ingressar no quadro de pessoal da Câmara Municipal após 1º de janeiro de 2017 só poderá pleitear a primeira progressão decorridos 3 (três) anos de efetivo exercício.

§ 3º O servidor deve permanecer no mínimo 24 (vinte e quatro) meses no



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Nível alcançado para pleitear nova progressão, sendo vedado que esta se dê por salto.

Art. 12. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão serão enquadrados na forma prevista nos Anexos I e II desta Resolução, respeitando-se livremente a designação dada na Portaria e as vantagens acumuladas no seu exercício.

Parágrafo único. As jornadas de trabalho de todos os servidores comissionados serão de 40 (quarenta) horas semanais, podendo se dar nos sábados, domingos, feriados, em períodos diurnos e noturnos, conforme o interesse e necessidade.

Art. 13. As vantagens e benefícios contidos na legislação federal e na legislação municipal que contemplem os servidores são mantidos em sua integralidade, em especialmente na Lei Complementar nº 192/2005, Lei Complementar nº 386/2011, Lei Complementar nº 387/2011, Resolução nº 2, de 25 de fevereiro de 2025 e demais Atos e Resoluções no âmbito da Câmara Municipal de Mococa.

Art. 14. Ficam criadas as gratificações de funções especiais, privativas de ocupantes de cargo público efetivo, cumuláveis entre si, com denominações, atribuições e percentuais definidos no Anexo IV desta Resolução, de livre designação e destituição pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O servidor não poderá exercer, cumulativamente, mais do que duas funções gratificadas.

Art. 15. As jornadas de trabalho dos servidores da Câmara Municipal são as definidas no Anexo I desta Resolução.

§ 1º As jornadas definidas no Anexo I podem ser reduzidas por ato do Presidente da Câmara, mediante requerimento do servidor, com redução proporcional do salário, se não prejudicar o bom funcionamento da Casa.

§ 2º O acúmulo de cargos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, municipal ou não, não ultrapassar 64 (sessenta e quatro) horas semanais.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Art. 16. Ficam extintos os cargos de Encarregado de Limpeza, Servente de Porteiro e Secretário Legislativo, na vacância, garantido a seus ocupantes todos os direitos, benefícios e vantagens.

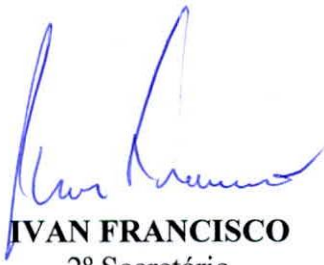
Art. 17. As despesas resultantes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 18. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, ____ de ____ de 20 ____.


CLAYTON DIVINO BOCH
Presidente


GIOVANNA FAVERO TAQUES LOYOLA
1ª Secretária


IVAN FRANCISCO
2º Secretário

APROVADA

Em única Discussão por 1SF

Sessão 09 / 06 / 20 25


Clayton Divino Boch
Presidente



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO:	Analista Legislativo
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Suporte técnico de nível superior ao processo legislativo.
Descrição Analítica:	1 - Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições e funções. 2 - Assessorar a Presidência junto à Mesa Diretora da Câmara Municipal nos assuntos legislativos e jurídicos, inclusive durante as sessões ordinárias e extraordinárias. 3 - Atender aos pedidos de informações feitos pela Presidência. 4 - Emitir, sob a supervisão do Procurador Jurídico, pareceres sobre assuntos legislativos e jurídicos, quando solicitado. 5 - Dar informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal. 6 - Elaboração de projetos, de pareceres das Comissões Permanentes e Temporárias, de informações e de relatórios, sob orientação do Procurador Jurídico. 7 - Pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros municípios, estados e países, para fundamentar análise, conferência e instrução de projetos. 8 - Análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e normas técnicas; elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação. 9 - Zelar pelo efetivo trabalho das Comissões no trâmite dos projetos, auxiliando na elaboração de atas e audiências públicas. 10 - Realização de outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharelado em Direito.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Graduação em Direito. II – Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. III – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

DENOMINAÇÃO:	Agente Administrativo
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Auxiliar na execução das tarefas de ordem administrativa, contábil e de recursos humanos.
Descrição Analítica:	1- Auxiliar em todo trabalho referente ao departamento de Contabilidade da Câmara Municipal, no processamento de seu orçamento; 2- Executar as tarefas afetas à tesouraria da Câmara, controle de contas a pagar, recebimento, conferência e liquidação de Notas Fiscais; 3- Auxiliar no processamento de contas a pagar e despesas autorizadas de acordo com o orçamento aprovado, garantindo o pagamento pontual de fornecedores e prestadores de serviços; 4- Auxiliar o Contador na realização de conciliações bancárias para garantir a precisão dos registros financeiros; 5- Fornecer informações financeiras e documentos necessários para auditorias internas e externas; 6 – Auxiliar na prestação de contas exigida pelos órgãos de Controle (Tribunal de Contas); 7- Colaborar na gestão eficiente dos recursos financeiros da Câmara, buscando otimização de custos quando possível. 8- Manter o controle do estoque de materiais de consumo e suprimentos, solicitando reposições conforme necessário; 9- Prestar suporte administrativo aos vereadores, auxiliando em suas demandas e fornecendo informações necessárias para o exercício de suas funções. 10 – Auxiliar o Contador e o Controle Interno no gerenciamento de Adiantamentos e prestações de contas de viagens de vereadores e servidores; 11 - Alimentação de software de gestão com informações inerentes à Administração da Câmara (Contabilidade, Financeiro, Recursos Humanos e compras) sob orientação dos respectivos responsáveis; 12 – Redigir relatórios, gráficos, planilhas; 13 – Criar e manter um banco de dados de fornecedores, incluindo informações de contato, produtos e serviços fornecidos, e documentos legais pertinentes. 14 - Manter comunicação proativa com fornecedores e prestadores de serviços para garantir alinhamento contínuo com as necessidades da Câmara Municipal. 15 - Gerenciar o fluxo de correspondência eletrônica e física inerentes ao Departamento de Contabilidade da Câmara; 16 – Prestar suporte administrativo ao Diretor de Secretaria e



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	Controle Interno.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação “latu sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.

ATRIBUIÇÕES:	Assistente Administrativo
Descrição sintética:	Atendimento ao público, gestão documental e apoio administrativo.
Descrição analítica:	1) Atendimento ao público fornecendo informações solicitadas pessoalmente e através de ligações telefônicas, e-mail e aplicativos de mensagens; 2) Receber e direcionar as solicitações dos vereadores aos setores pertinentes e incumbir-se da transmissão de avisos e comunicações oficiais através de aplicativo de mensagens; 3) Receber, protocolar, escanear, arquivar e encaminhar ao setor competente, documentação e correspondência recebida pela Câmara Municipal de Mococa; 4) Colher assinaturas e encaminhar ao setor de destino documentação e correspondência expedida pela Câmara Municipal de Mococa; 5) Verificar diariamente o e-mail geral da Câmara Municipal de Mococa, respondendo e direcionando as mensagens aos setores pertinentes; 6) Atendimento e realização de ligações telefônicas, mantendo atualizado o relatório de controle em formulário apropriado; 7) Zelar pelo equipamento telefônico e de comunicação, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; 8) Manter listas telefônicas atualizadas para facilitar consultas; 9) Realizar o controle e solicitação de materiais de consumo de escritório (sulfite, envelopes, toners de impressora e afins); 10) Organizar e manter atualizada a agenda de reuniões e eventos;



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	11) Desempenhar atividades administrativas de nível intermediário e prestar apoio administrativo aos setores da Câmara Municipal de Mococa; 12) Prestar apoio durante as reuniões e eventos realizados no prédio da Câmara Municipal de Mococa; 13) Auxiliar nas Sessões, Audiências Públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal de Mococa; 14) Auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação da Câmara Municipal, principalmente os relacionados a transparência; 15) Outras atividades relacionadas à atividades administrativas da Câmara Municipal.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I - Segundo grau completo. II - Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III - Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV - Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.

ATRIBUIÇÕES	Contador Legislativo
Descrição sintética:	Supervisão e execução das tarefas de ordem contábil e orçamentária.
Descrição analítica:	1) Organizar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal para ser incluída no projeto do orçamento geral do Município. 2) Controlar a execução do orçamento em todas as fases, promovendo o empenho prévio das despesas, anulando os empenhos e suplementando dotações, quando necessário. 3) Encaminhar ao Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	o balancete mensal para fins de apropriação das despesas da Câmara Municipal na contabilidade geral; praticar as rotinas relativas à tesouraria, inclusive programações financeiras e conciliações bancárias entre outros. 4) Realizar depósitos e retirar talões de cheques para movimentação das contas bancárias da Câmara Municipal. 5) Prover sobre a liquidação das despesas, emitir ordem de pagamento e efetuar os pagamentos da Câmara Municipal. 6) Seguir todas as normas expedidas pelo Colegiado de Contas, auxiliando a Presidência na prestação das contas e se responsabilizando pelo fornecimento dos dados contábeis exigidos pela legislação em vigor. 7) Responder pelos serviços de tesouraria do Legislativo Municipal e executar tarefas afins. 8) Processar as informações referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal de Mococa; 9) Controlar os bens móveis e imóveis nos registros necessários e legais 10) Gerenciar software de registro do Patrimônio e sua manutenção com inserção e exclusão de dados, nos termos da Lei.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Contábeis.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS:	I – Graduação em Contabilidade. II - Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. III - Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	Encarregado da limpeza (EXTINTO NA VACÂNCIA)
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Manter o serviço de copa, zelar pela limpeza e conservação das áreas internas e externas da Câmara Municipal, organizando o serviço dos



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	serventes.
Descrição Analítica:	1 - Executar e supervisionar a remoção a limpeza da parte interna do prédio da Câmara para conservar a sua boa aparência, bem como efetuar a limpeza de escadas e pisos, banheiros, copa, plenário e gabinete dos vereadores, varrendo, lavando ou encerando, para retirar poeira e detritos. 2 - Executar e supervisionar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno; 3 - Executar e supervisionar os serviços de arrumação de banheiros e toaletes; 4 - Executar e supervisionar a elaboração e a distribuição de café e água aos Vereadores, servidores, autoridades ou convidados; 5 - Executar e supervisionar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	Motorista
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Dirigir veículos da Câmara e ser responsável pelo transporte em geral.
Descrição Analítica:	1 - Transportar servidores e Vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município. 2 - Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação. 3 - Cuidar da limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda. 4 - Executar outras atividades correlatas a critério do Presidente da Câmara.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA	a) Idade mínima de 21 anos.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

PROVIMENTO:	b) Segundo grau completo. c) CNH “AC” ou superior.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	Procurador Jurídico
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Representar a Câmara em Juízo e praticar os atos jurídicos de sua administração.
Descrição Analítica:	1 - Defender a Câmara Municipal em Juízo e perante o Tribunal de Contas. 2 - Examinar todos os contratos e convênios assinados pela Câmara Municipal. 3 - Orientar os processos de licitação, dando parecer necessário e dirimindo as dúvidas existentes. 4 - Dar parecer nos projetos e demais atos das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal. 5 - Auxiliar a Contabilidade e o Controle Interno em todas as questões que envolvam o Tribunal de Contas do Estado. 6 - Coordenar e supervisionar todo o trabalho de ordem jurídica da Câmara Municipal.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharelado em Ciências Jurídicas com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

NÍVEIS	I – Graduação em Ciências Jurídicas. II – Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. III – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.
---------------	---

DENOMINAÇÃO:	Secretário Legislativo (EXTINTO NA VACÂNCIA)
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Realização das tarefas pertinentes à função secretaria legislativa.
Descrição Analítica:	1 - Manter o serviço de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara Municipal e controlar sua movimentação. 2 - Acompanhar processos relativos às proposições, elaborando as fichas de controle de andamento. 3 - Manter e organizar fichário por ordem de assunto e nominal por autores, bem como índice geral de todos os processos. 4 - Prestar informações aos servidores, aos Vereadores e ao público em geral a respeito da tramitação de documentos de seu interesse. 5 - Encadernar e conservar em local e instalações apropriadas todos os processos, por ordem numérica, e divididos por sessões da Câmara e legislatura. 6 - Disponibilizar o acesso à internet para pesquisas, e outras atividades de interesse do Poder Legislativo. 7 - Assistir o Diretor de Secretaria na preparação das atas das sessões ordinárias, extraordinárias, preparatórias, solenes e especiais, transcrevendo-as e arquivando-as nos registros próprios. 8 - Expedir convocações e controlar prazos das Comissões e dos respectivos relatores, mantendo informado o Presidente e os demais membros do corpo legislativo. 9 - Participar das reuniões das Comissões, preparando as atas, pareceres e votos em separado, quando solicitado. 10 - Digitar os autógrafos de leis, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa e da Presidência e demais atos e expedientes da Câmara Municipal. 11 - Controlar os prazos legais de apreciação, sanção, promulgação e publicação de projetos, bem como vetos e outros instrumentos legais.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	Servente Porteiro (EXTINTO NA VACÂNCIA)
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Manter o serviço de copa, zelar pela limpeza e conservação das áreas internas e externa da Câmara Municipal, respondendo pela Portaria.
Descrição Analítica:	1 - Responder pela Portaria da Câmara por ocasião dos eventos. 2 - Executar e supervisionar a remoção a limpeza da parte interna do prédio da Câmara para conservar a sua boa aparência, bem como efetuar a limpeza de escadas e pisos, banheiros, copa, plenário e gabinete dos vereadores, varrendo, lavando ou encerando, para retirar poeira e detritos. 3 - Executar e supervisionar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos e adorno, banheiros e toaletes. 4 - Executar e supervisionar a elaboração e a distribuição de café e água a Vereadores, servidores, autoridades ou convidados. 5 - Executar e supervisionar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:	Técnico Legislativo
Descrição sintética:	Realização das tarefas pertinentes à secretaria legislativa.
Descrição analítica:	1) Manter e organizar arquivo por ordem de assunto e nominal por autores, bem como índice geral de todos os processos; 2) Prestar informações aos servidores, aos Vereadores e ao público em geral a respeito da tramitação de documentos de seu interesse; 3) Assistir ao Diretor de secretaria na preparação das atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, transcrevendo-as e arquivando-as nos registros próprios; 4) Expedir convocações e controlar prazos das Comissões e dos respectivos relatores, mantendo informado o Presidente, Membros da Mesa e demais Vereadores no que for necessário; 5) Elaborar e digitar requerimentos, moções, indicações e outras proposições, e controlar o prazo de envio de respostas a estes; 6) Prestar assistência operacional durante as sessões da Câmara Municipal, auxiliando o Presidente, Membros da Mesa e demais Vereadores no que for necessário; 7) Organizar expedientes recebidos e proceder à relação para as sessões plenárias; 8) Alimentar o sistema eletrônico de processo legislativo; 9) Redigir e expedir, externa e internamente, ofícios de interesse dos vereadores; 10) Proceder ao arquivamento de documentos recebidos e expedidos pelos parlamentares em pastas individuais; 11) Pesquisar e realizar levantamento de dados para suporte à atividade legislativa dos parlamentares; 12) Orientar os parlamentares quanto à viabilidade na proposição de matérias legislativas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

NÍVEIS:	I - Segundo grau completo. II - Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III - Pós-graduação “lato sensu” na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica. IV - Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica.
----------------	--

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO:	DIRETOR DA SECRETARIA
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Direção administrativa da Câmara Municipal.
Descrição Analítica:	1 - Dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal, delegando tarefas próprias às atribuições de cada servidor. 2 - Assessorar diretamente o Presidente na parte do quadro funcional, zelando para que não haja interrupção dos serviços. 3 - Dirigir e coordenar os servidores durante as sessões da Câmara Municipal, de modo a atender às necessidades dos Vereadores no exercício da função. 4 - Acompanhar o trâmite de todos os documentos protocolizados na Câmara Municipal, em especial os pedidos de informação, elaborando, com auxílio do Departamento Jurídico, as respostas necessárias. 5 - Acompanhar e supervisionar todas as compras e pagamentos da Câmara Municipal. 6 - Gerenciar a escala de férias dos servidores, procedendo às adaptações necessárias à continuidade dos serviços. 7 - Zelar pelo respeito, disciplina, eficiência e eficácia no ambiente organizacional. 8 - Atender e dar efetividade às recomendações do Controle Interno, cientificando a Mesa das providências adotadas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais. Disponibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados, em horários diurnos e noturnos conforme interesse e necessidade da Câmara Municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	Possuir formação em curso de nível superior.
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

DENOMINAÇÃO:	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Chefia do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.
Descrição Analítica:	I – Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas funções institucionais e políticas, despachando com ele diretamente; II – Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurarem para tratar, junto a si ou ao Presidente da Câmara, de assuntos de interesse social, político e institucional do cidadão ou da comunidade, providenciando o seu encaminhamento às vias competentes; III – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões e que participe o Presidente da Câmara; IV – Acompanhar o Presidente da Câmara em viagens, reuniões e eventos sempre que necessário; V – Representar o Presidente da Câmara quando solicitado, coordenando o gabinete na ausência do Presidente; VI – Cumprir e faz cumprir as determinações superiores e desenvolve seu trabalho em perfeita harmonia e em conjunto com os demais órgãos e setores da Câmara Municipal; VII – Atender aos Vereadores, às demais autoridades, aos servidores e ao público, inclusive os representantes de associações civis, nas questões de caráter institucional, de interesse social e político, promovendo mecanismos de interação com a Presidência da Câmara Municipal; VIII – Estabelecer e definir, em conjunto com a Mesa Diretora e a Presidência, as diretrizes e metas de trabalho para as diretorias e Comissões; IX – Prestar informações nos processos que tramitam pela Presidência, manifestando-se no sentido de solucionar adequadamente ou proporcionar a solução do objeto, assunto de cada processo; X – Assessorar na redação de atos formais da Presidência, inclusive a correspondência, e da Mesa Diretora, bem como na elaboração de cotas e/ou pareceres da Presidência; XI – Planejar, coordenar e promover a execução das atividades do Gabinete da Presidência em todos os níveis; XII – Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência da Câmara; XIII – Coordenar as atividades de relacionamento institucional entre a Presidência da Câmara com os demais



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	membros da Mesa Diretora e Vereadores, bem como com as demais autoridades do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, local, estadual e federal.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais. Disponibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados, em horários diurnos e noturnos conforme interesse e necessidade da Câmara Municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	Possuir formação em curso de nível superior.
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Direção da comunicação da Câmara Municipal, sendo o responsável pelo comando e ao planejamento da política de comunicação institucional da Câmara.
Descrição Analítica:	I) Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Câmara de Mococa, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; II) Elaborar as estratégias de comunicação interna e externa para promover a imagem da Câmara Municipal; III) Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal e coordenar a divulgação de notícias sobre a Câmara Municipal na internet, através do portal oficial (site) da Câmara Municipal na internet; IV) Supervisionar a imagem institucional da Câmara Municipal e da comunicação interna; V) Realizar a postagem de conteúdo nas mídias sociais e site da Câmara Municipal; VI) Publicar as edições do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal; VII) Responsável pelos serviços de imprensa, de relações públicas, de relações externas, da comunicação interna e de eventuais informações, de natureza publicitária; VIII) Relacionamento com a imprensa, parlamentares e outras instituições para promover a interação e o diálogo com a sociedade; IX) Dirigir os trabalhos da TV e Rádio Digital da Câmara



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	Municipal, orientando o Coordenador do Comitê Gestor de TV e Rádio Digital nas diretrizes a serem seguidas pelas mídias institucionais; X) Integrar o comitê gestor de comunicação, que definirá as pautas de comunicação do Poder Legislativo. XI) Promover a adequação institucional à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais. Disponibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados, em horários diurnos e noturnos conforme interesse e necessidade da Câmara Municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Curso superior completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA

CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL
01	Encarregado de Limpeza (extinção na vacância)	02
01	Assistente Administrativo	06
01	Servente de Porteiro (extinção na vacância)	03
01	Agente Administrativo	07
06	Técnico Legislativo	06
01	Motorista Legislativo	05
01	Secretário Legislativo (extinção na vacância)	10
02	Analista Legislativo	11
01	Contador Legislativo	12
02	Procurador Jurídico	12

CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL
01	Diretor de Secretaria	12
01	Diretor de Comunicação	11
01	Chefe de Gabinete da Presidência	11



Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

ANEXO III

TABELA DE REFERENCIAS SALARIAIS DOS SERVIDORES

EXERCÍCIO 2025

Lei Complementar nº. 660 de 25 de fevereiro de 2025

TABELA DE REMUNERAÇÃO - 2025				
REF.	REMUN. BASE	Nível II	Nível III	Nível IV
1	R\$ 2.109,51	R\$ 2.320,46	R\$ 2.784,56	R\$ 3.619,92
2	R\$ 2.791,18	R\$ 3.070,30	R\$ 3.684,36	R\$ 4.789,67
3	R\$ 3.259,83	R\$ 3.585,81	R\$ 4.302,98	R\$ 5.593,87
4	R\$ 3.345,03	R\$ 3.679,54	R\$ 4.415,44	R\$ 5.740,07
5	R\$ 5.382,16	R\$ 5.920,38	R\$ 7.104,45	R\$ 9.235,78
6	R\$ 5.628,84	R\$ 6.191,72	R\$ 7.430,07	R\$ 9.659,09
7	R\$ 5.658,55	R\$ 6.224,41	R\$ 7.469,29	R\$ 9.710,08
8	R\$ 5.688,26	R\$ 6.257,08	R\$ 7.508,50	R\$ 9.761,05
9	R\$ 6.327,27	R\$ 6.960,00	R\$ 8.351,99	R\$ 10.857,59
10	R\$ 6.966,35	R\$ 7.662,98	R\$ 9.195,58	R\$ 11.954,25
11	R\$ 8.091,06	R\$ 9.709,28	R\$ 12.622,06	
12	R\$ 10.600,39	R\$ 12.720,47	R\$ 16.536,61	



Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

ANEXO IV

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL
01	<i>FG – Ouvidor e Responsável pelo Sistema de Informação ao Cidadão</i>	30%
	Requisito de provimento: nível de escolaridade médio.	
	Atribuições: É responsável por receber as petições, sugestões e reclamações dos Municípes, registrando, autuando e encaminhando aos destinatários; Orientar e informar o cidadão sobre os procedimentos para o acesso aos serviços disponíveis; Protocolizar documentos e requerimentos de acesso às informações; Orientar quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação; Zelar pela qualidade das informações prestadas, observando aos procedimentos descritos nas Resoluções pertinentes da Câmara Municipal de Mococa.	
01	<i>FG - Comprador</i>	30%
	Requisito de provimento: nível de escolaridade médio.	
	Atribuições: É responsável pela análise de compras de materiais, equipamentos e serviços, realiza cotação e negociação com fornecedores, acompanha o fluxo de entrega e recebimento de mercadorias e cumprimento de todas as condições negociadas. Gerenciamento do software de compras.	
01	<i>FG – Gestor de Contratos</i>	30%
	Requisito de provimento: nível de escolaridade médio.	
	Atribuições: É responsável em realizar a gestão eficiente e eficaz de todos os contratos da Câmara; formalizar, promover alterações, controle da vigência e aditivos além do envio das informações pertinentes a Fase IV do Audesp (cadastro de todas as fases do processo	



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	licitatório, contratos, aditivos e envio mensal de suas execuções/pagamentos).	
01	<i>FG - Encarregado de Recursos Humanos</i>	30%
	Requisito de provimento: nível de escolaridade superior. Cursos específicos na área de Recursos Humanos.	
	Atribuições: É responsável pelo processamento das informações referentes à vida funcional dos servidores; controle das fichas cadastrais; envio de arquivos como CAGED, SEFIP, DIRF, RAIS, Siscaaweb e outros; controle de horas extras/banco de horas dos funcionários e envio de informações ao Tribunal de Contas atinentes a Fase III do Audep. Gerenciamento do software de RH.	
01	<i>FG – Pregoeiro/Agente de Contratação</i>	30%
	Requisito de provimento: nível de escolaridade superior. Conhecimento e experiência mínima de três anos na Administração Pública. Capacitação específica de Pregoeiro/Agente de Contratação, por meio de cursos promovidos por Escolas de Governo e demais Institutos públicos, e empresas especializadas no tema.	
	Atribuições: É responsável pelo andamento dos processos licitatórios; observância das formalidades legais; recebimento das propostas e lances; análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Gerenciamento do software de licitações e processos. É da competência do Pregoeiro/Agente de contratação, em especial: I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; II - providenciar a minuta do Edital da licitação a ser analisado pelo corpo jurídico do órgão; III - providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir; IV- acompanhar os trâmites da licitação e promover	



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata a Resolução referente ao Plano Anual de Contratações seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; e V- conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações: a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; c) verificar e julgar as condições de habilitação; d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e) encaminhar à Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio, quando for o caso: 1) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e 2) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021; f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; g) indicar o vencedor do certame; h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

O Pregoeiro/Agente de contratação será auxiliado, na fase externa, pela Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

A atuação do Pregoeiro/Agente de contratação na fase preparatória deverá priorizar ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	suas funções. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.	
01	<i>FG – Coordenador da Escola do Legislativo</i> Requisito de provimento: nível de escolaridade superior. Atribuições: É responsável por planejar, em conjunto com a Mesa Diretora, cursos e programas a serem oferecidos pela Escola do Legislativo “Dr. Tiago Ferraz de Siqueira”; coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Mesa Diretora, o desenvolvimento de cursos, programas e o desempenho dos instrutores, professores e conferencistas convidados; submeter à aprovação da Mesa Diretora os nomes de instrutores, professores e conferencistas; organizar a agenda da Escola do Legislativo; promover e organizar a divulgação dos cursos oferecidos, dando transparência e publicidade à população; viabilizar as inscrições dos interessados aos cursos oferecidos; desenvolver outras atividades referentes à Escola do Legislativo previstas na Lei municipal nº 4.431, de 30 de maio de 2014.	30%
01	<i>FG - Controlador Interno</i> Requisito de provimento: nível de escolaridade superior. Conhecimento e experiência mínima de cinco anos na Administração Pública. Função inacumulável. Atribuições: É responsável pelo correto uso dos recursos públicos, atuando de forma preventiva, concomitante e corretiva, de modo a garantir maior eficiência, economicidade e observância à Lei (Constituição Federal; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa; Lei de Licitações; Lei Orgânica do Município etc), acompanhando a gestão financeira e orçamentária do órgão, emitindo relatórios e recomendações quando necessárias, cumprindo as Resoluções pertinentes da Câmara Municipal de Mococa e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	30%
	<i>FG IV – Coordenador do Comitê Gestor de TV e</i>	



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

	<i>Rádio Digital</i>	
	Requisito de provimento: nível de escolaridade superior. Conhecimento e experiência mínima de cinco anos na Administração Pública, experiência em comunicação.	
01	Coordenar o Comitê Gestor de TV e Rádio digital; Organizar e deliberar a aplicabilidade da grade de programação da TV Câmara e Rádio, produção e edição de programas junto a respectiva equipe. Liderar ações das atividades da rede legislativa de rádio e tv; acompanhar e coordenar o planejamento estratégico da rede de rádio e tv legislativa; Fiscalizar o cumprimento das normas e coordenadas apresentadas pela Rede Legislativa de Rádio e TV; Acompanhar a produção e veiculação de publicações da rede legislativa de rádio e tv; Supervisionar as atividades da rede legislativa de rádio e tv; Representar a TV Câmara e Rádio Câmara em solenidades e eventos oficiais e outras atividades afins; Manter as relações com as demais instituições públicas e privadas; Zelar pela aplicação das normas contidas na Resolução nº. 01 de 05 de fevereiro de 2020 e outras no âmbito Municipal, Estadual e Federal. Outras atividades inerentes ao Comitê Gestor de TV e Rádio Digital.	30%
	<i>FG - Membro da Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio</i>	
	Requisito de provimento: nível de escolaridade de ensino médio. Conhecimento e experiência mínima de três anos na Administração Pública. Capacitação na área, por meio de cursos promovidos por Escolas de Governo e demais Institutos públicos, e empresas especializadas no tema.	
04	Aos Membros da Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio competem as funções de: I - A execução de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, por meio de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras da Câmara Municipal de Mococa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos; II - A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e	R\$ 500,00



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades de licitação; III - A elaboração e a disponibilização dos editais de licitação; IV - O recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores; V - O recebimento das solicitações de compras emitidas pelos Departamentos, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento; VI - A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais; VII - A organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores; VIII - A regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços; IX - Propor medidas de otimização do Setor de Compras e Licitações.

É da competência da Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, além de: I - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo; II - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento; IV - desempenhar outras atividades afins previstas na Lei nº 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

Cada um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e Contratação/Equipe de Apoio terá funções segregadas e definidas por regulamento



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

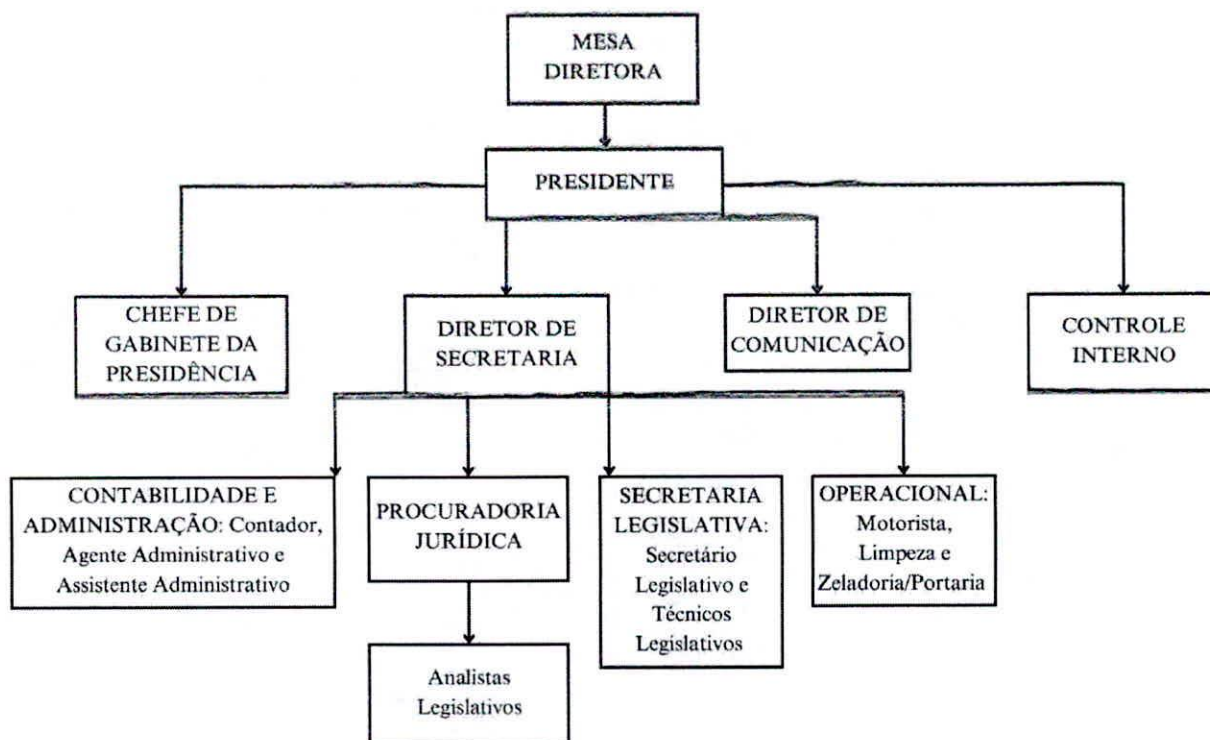
	próprio estabelecido por Portaria.	
	<i>FG – Coordenador de Mídias e Radiodifusão Legislativa</i>	
	Requisito de provimento: nível de escolaridade de ensino médio. Conhecimento em multiplataformas digitais, radiodifusão e registro de Jornalista junto ao órgão competente.	
04	Atribuições: I. Coordenar, acompanhar e avaliar os serviços relacionados à produção de conteúdo audiovisual, transmissões ao vivo e gravadas, operação técnica da TV Câmara Mococa em canal aberto digital e internet (multiplataformas), bem como fiscalizar os serviços de produção e veiculação da rede de comunicação da Câmara Municipal. II. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços de produção e transmissão audiovisual; III. Supervisionar a qualidade técnica das transmissões da TV Câmara Mococa em sinal aberto digital e nas plataformas digitais; IV. Coordenar, em conjunto com a Diretoria de Comunicação, a grade de programação, os conteúdos institucionais e a cobertura das atividades legislativas; V. Controlar a execução dos serviços de edição de vídeo, sonorização e finalização das produções audiovisuais; VI. Atuar como elo técnico e institucional entre a Câmara Municipal e a empresa contratada para os serviços de mídia e radiodifusão; VII. Acompanhar vereadores e servidores em eventos internos e externos, dando suporte quanto às questões de comunicação; VIII. Auxiliar na elaboração de materiais informativos, educativos e institucionais da Câmara Municipal.	30%



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

ANEXO V – ORGANOGRAMA





Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

JUSTIFICATIVA

A presente proposta visa revogar a Lei Complementar nº 486, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mococa, e reeditá-la na forma de Resolução Legislativa, em atendimento à recomendação exarada pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no julgamento das contas do exercício de 2023 (Processo TC-005195.989.23-1).

Naquela oportunidade, o Relator, Conselheiro Dimas Ramalho, consignou expressamente a impropriedade na utilização de lei complementar para a criação e alteração de cargos do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, apontando que tais matérias devem ser reguladas por resolução, por se tratarem de assuntos de exclusiva competência interna da Câmara Municipal.

O uso de resolução, como instrumento normativo apropriado para organização do quadro de pessoal da Edilidade, confere maior autonomia administrativa ao Poder Legislativo, conforme assegurado pelo princípio da separação e independência entre os Poderes (art. 2º da CF/88), e permite maior agilidade e segurança jurídica na implementação de futuras alterações organizacionais, sem necessidade de tramitação legislativa perante o Executivo.

Dessa forma, a presente Resolução busca corrigir a impropriedade formal anteriormente praticada, reeditando, sem alteração de conteúdo substancial, o texto normativo então vigente, no âmbito das competências regimentais e constitucionais da Câmara Municipal, observando integralmente os preceitos do art. 2º, art. 29 e art. 51, IV, da Constituição Federal, bem como a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas do Estado.

De inovação neste Projeto cria-se a Função Gratificada – FG de Coordenador de Mídias e Radiodifusão Legislativa justifica-se pela necessidade de profissionalizar e aprimorar a coordenação técnica e institucional da TV Câmara Mococa, tanto em canal aberto digital quanto em plataformas digitais. A função será exercida por servidor de carreira do quadro efetivo da Câmara, conhecimentos em multiplataformas e radiodifusão, além de registro de jornalista, e terá como atribuições o acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços de mídia legislativa, garantindo qualidade, transparência e eficiência nas transmissões e conteúdos produzidos. Trata-se de medida essencial para fortalecer a comunicação pública e a divulgação das atividades parlamentares à sociedade. E alterações de algumas referências salariais, de forma a valorizar e adequar ao quadro de servidores da Câmara Municipal às realidades enfrentadas e aos novos desafios impostos.

O projeto de Resolução pode criar função gratificada no âmbito da Câmara Municipal, desde que se trate de matéria interna corporis, ou seja, de competência exclusiva do Poder Legislativo para organizar sua estrutura administrativa e funcional, sem interferência do Poder Executivo.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Constituição Federal – Art. 51, IV (aplicável por simetria aos Legislativos Municipais):

***"Compete privativamente à Câmara dos Deputados:
(...) IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei orçamentária."***

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) – conforme o processo TC-005195.989.23-1 (contas de 2023 da Câmara de Mococa), o próprio TCE recomendou que a criação e alteração de cargos e funções do quadro de pessoal da Câmara sejam feitas por meio de resolução, e não por lei, justamente para assegurar maior autonomia ao órgão legislativo

Portanto, é legítimo que a Câmara Municipal, no uso de sua autonomia administrativa e normativa, crie Função Gratificada mediante Projeto de Resolução, desde que observados os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e os limites orçamentários fixados na LDO, LOA e no art. 169 da Constituição Federal.

Também segue anexo o devido impacto orçamentário e financeiro.

Assim, propõe-se a aprovação deste Projeto de Resolução como medida de adequação normativa e de reforço à autonomia institucional da Câmara Municipal de Mococa.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 9 de junho de 2025.

CLAYTON DIVINO BOCH
Presidente

GIOVANNA FAVERO TAQUES LOYOLA
1º Secretária

IVAN FRANCISCO
2º Secretário

PRIMEIRA CÂMARA – SESSÃO: 05/11/2024

107 TC-005195.989.23-1

Câmara Municipal: Mococa.

Exercício: 2023.

Presidente: Guilherme de Souza Gomes.

Advogado(s): Donato César Almeida Teixeira (OAB/SP nº 238.618).

Procurador(es) de Contas: João Paulo Giordano Fontes.

Fiscalizada por: UR-6.

Fiscalização atual: UR-6.

(GCDER-50)

EMENTA: CONTAS ANUAIS. CÂMARA MUNICIPAL. CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS. FALHAS NA TRANSPARÊNCIA DE DADOS. DESCUMPRIMENTO PARCIAL DAS RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL. CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL POR MEIO DE LEI E NÃO POR RESOLUÇÃO. REVISÃO GERAL ANUAL CONCEDIDA AOS AGENTES POLÍTICOS NO MESMO EXERCÍCIO. OFENSA AO PRINCÍPIO DA ANTERIORIDADE. TEMA 1192 DO STF PENDENTE. RELEVAMENTO. REGULAR, COM RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES.

1. RELATÓRIO

1.1. Em apreciação, as contas anuais do exercício de **2023**, da **CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA**.

1.2. Após inspeção “*in loco*”, a fiscalização da **Unidade Regional de Ribeirão Preto – UR-6** elaborou relatório constante do evento 13.28, cuja conclusão aponta as seguintes ocorrências:

B.5.1. QUADRO DE PESSOAL

→ Utilização de instrumento normativo inadequado para a organização do quadro de pessoal da Edilidade;

B.5.2.2. LIMITAÇÃO COM BASE EM 5% DA RECEITA DO MUNICÍPIO (ART. 29, VII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

→ Contabilização incorreta dos subsídios dos Vereadores referente ao mês de agosto de 2023, desatendendo ao princípio da transparência;

D.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS RELACIONADAS À TRANSPARÊNCIA

→ Atendimento parcial aos dispositivos da Lei Federal nº 12.527/2011;



E.3. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

→ Desatendimento parcial às recomendações deste Tribunal de Contas, exarada no Julgamento das Contas de 2021 (TC-006625.989.20, transitado em julgado em 28/04/2023), em relação à necessidade de melhorias no site oficial da Câmara Municipal a fim de se atender plenamente à Lei de Transparência e à Lei de Acesso à Informação.

1.3. Regularmente notificada nos termos do artigo 30 da Lei Complementar nº 709/93 (evento 22), a Câmara Municipal apresentou suas justificativas (evento 29).

1.4. O **Ministério Público de Contas** manifestou-se pela **regularidade** das Contas, com ressalvas (evento 37).

1.5. A análise das contas antecedentes tem histórico positivo¹.

É o relatório.

2022	-	TC-004961.989.22-5
2021	-	TC-006625.989.20-7
2020	-	TC-003930.989.20-7

Regularidade, com ressalvas
Regularidade, com ressalvas
Regularidade

2. VOTO

2.1. Contas anuais da **CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA**, relativas ao exercício fiscal de **2023**.

2.2. A instrução indica que os atos de gestão foram praticados em conformidade com os limites de receita e despesa fixados pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

Os repasses financeiros ocorreram no montante de R\$5.360.000,00 (cinco milhões, trezentos e sessenta mil reais), o mesmo da previsão orçamentária final, com a devolução de duodécimos de R\$ 547.260,89 (quinhentos e quarenta e sete mil, duzentos e sessenta reais e oitenta e nove centavos), correspondente a 10,21%.

A Fiscalização atestou que os resultados econômico e patrimonial foram positivos, e constatou, sob amostragem, a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais devidos no exercício.

Relativamente aos limites Constitucionais e legais, foram observadas as regras contidas nos arts. 29, VI e VII, 29-A, *caput* e §1º, e 37, XI, todos da Constituição Federal, e art. 20, III, “a”, da LRF.

O total de despesas do Legislativo foi de 2,35% (até 7%), o gasto com folha de pagamento alcançou 46,82% (até 70%), a despesa com pessoal atingiu 1,14% (até 6%), a remuneração dos vereadores e do presidente da Câmara respeitaram os limites constitucionais (subsídios do deputado estadual e do Prefeito), e o total da despesa com remuneração dos edis foi de 0,35% (até 5% da receita do município).

Além desses aspectos formais e fiscais, constato que a instrução do feito caminhou no sentido da aprovação dos demonstrativos, em razão das impropriedades listadas não terem provocado desequilíbrio nas contas.

2.3. O Ministério Público de Contas destacou que no exercício em exame os subsídios dos agentes políticos sofreram aumento através de revisão

geral anual – RGA concedida por meio da Lei Complementar Municipal nº 581/2023, a partir de 15/02/2023, ou seja, com reflexos no mesmo exercício, em ofensa ao princípio da anterioridade, contido no art. 29, VI, da Constituição Federal.

Além disso, o reajuste vai de encontro ao princípio da moralidade na administração pública, na medida em que os vereadores de uma legislatura somente podem alterar os subsídios para a subsequente, e não em benefício próprio, como ocorreu no presente caso.

Em que pese a falha apontada, a inconstitucionalidade da matéria encontra-se em discussão no âmbito do Tema 1192 do Supremo Tribunal Federal, de repercussão geral estabelecida, mas com a tese pela reafirmação da jurisprudência daquela Corte ainda não apreciada por todos os Ministros.

Segundo a tese proposta em 25/11/2021 pelo Relator do processo à época, Ministro Luiz Fux, *“é inconstitucional lei municipal que prevê o reajuste anual do subsídio de agentes políticos municipais, por ofensa ao princípio da anterioridade, previsto no artigo 29, VI, da Constituição Federal.”*

O entendimento do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo tem sido o de que a aplicação do RGA aos subsídios dos agentes políticos é inconstitucional, quando não respeitado o princípio da anterioridade².

Considerando o fato de que o reajuste concedido de 5,79% foi compatível com o índice inflacionário do período, que ocorreu na mesma data e no mesmo índice do aumento concedido aos servidores do Legislativo, conforme apurou a equipe técnica, e que foram respeitados todos os limites constitucionais e legais pertinentes, entendo que o apontamento pode ser relevado nesse momento, seguindo as decisões mais recentes desta Casa³.

Por outro lado, ressalto que o entendimento do Poder Judiciário em processo de repercussão geral pode ser definido a qualquer momento, e, portanto, cabe **recomendação** à Origem para que acompanhe o desenrolar da

² Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2137220-16.2017.8.26.0000.

³ TC-004714.989.22-5; TC-004896.989.22-5; TC-004480.989.22-7; e TC-003503.989.20-4.

mencionada demanda, e observe seu resultado quando voltar a conceder reajustes aos agentes políticos no futuro.

2.4. No que diz respeito ao lançamento contábil equivocado dos subsídios dos vereadores na conta “3.1.1.21.01.01 – Vencimentos e salários”, ao invés da conta “3.1.1.21.01.31 – Subsídios”, em descumprimento ao princípio da transparência, a Fiscalização destacou que não houve prejuízo na verificação do limite constitucional do total de despesas com remuneração dos Edis (art. 29, VII, da Constituição Federal).

Ainda assim, a Câmara informou que redobrar os cuidados para a observância das exigências legais, o que **recomendo** seja de fato providenciado.

2.5. Quanto à criação e alteração de cargos do Quadro de Pessoal promovidas pela Edilidade através de Lei Complementar e não por Resolução, considerando não haver prejuízo às ações realizadas, entendo que apenas deve ser **recomendado** que seja utilizado o instrumento apropriado, que dará maior autonomia ao órgão na implementação de futuras alterações.

2.6. Com relação às falhas na transparência de dados e documentos, por infringência à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), **determino** à Câmara que dê cumprimento integral ao mencionado dispositivo legal.

A Edilidade informou que providenciará as correções, o que motiva **determinação** à Fiscalização para que verifique a execução das medidas anunciadas quando do próximo roteiro.

2.7. Por fim, quanto ao não atendimento parcial das **recomendações e determinações** deste Tribunal, cabe reiterar o comando para que sejam obedecidas as normas desta Corte, bem como adotadas medidas de ajustes e correções necessárias para regularização de todos os apontamentos realizados em exercícios anteriores e no atual.

2.8. Diante do exposto, acompanhado da manifestação do Ministério

Público de Contas, **VOTO** pela **REGULARIDADE, com recomendações e determinações**, das contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA**, relativas ao exercício fiscal de **2023**, nos termos do art. 33, I, da Lei Complementar nº 709/93, excepcionando eventuais atos pendentes de apreciação por esta Corte.

Em conformidade com dispositivo próprio da mesma Lei, dou **quitação** aos responsáveis e lhes determino, ou a quem lhes haja sucedido, que atendem ao quanto recomendado no dispositivo.

Após o trânsito em julgado:

Remeta-se por **ofício** cópia da presente decisão ao Legislativo de **Mococa** para ciência do inteiro teor e cumprimento das seguintes **recomendações**:

- Acompanhe o andamento do Tema 1192 do Supremo Tribunal Federal, e observe seu resultado quando voltar a conceder reajuste geral anual aos agentes políticos no futuro, especialmente com relação ao princípio da anterioridade;
- Observe os princípios da transparência e da evidenciação contábil quando do registro do pagamento dos subsídios dos vereadores na conta contábil correta;
- Utilize o instrumento normativo apropriado para a criação ou alteração de cargos do quadro de pessoal, visando maior autonomia do órgão na implementação de futuras alterações;
- Adeque-se plenamente à Lei de Acesso à Informação, no que diz respeito à transparência de dados e documentos (*determinação*); e
- Atenda as recomendações e determinações deste Tribunal de Contas.

Deverá a fiscalização, durante a próxima auditoria, certificar se a Edilidade concluiu suas medidas e adotou as providências recomendadas.

Ao final, ao cartório para as providências formais de praxe, procedendo às anotações e promovendo o arquivamento do feito no meio digital adequado.

É como voto.

DIMAS RAMALHO
CONSELHEIRO



CÂMARA MUNICIPAL - MOCOCA -		
PROTOCOLO		
NÚMERO	DATA	RÚBRICA
1841	09/06/25	

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Mococa, 10 de Junho de 2025.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO SOBRE AS DESPESAS DE PESSOAL, COM CRIAÇÃO DE UMA FG DE 30% E ALTERAÇÃO DE FAIXA SALARIAL DOS ANALISTAS LEGISLATIVOS DA CÂMARA DE MOCOCA.

Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro sobre as Despesas de Pessoal, conforme Projeto de Resolução nº. ____/2025.

I- IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO

Dotações Orçamentárias Iniciais para Pessoal e Encargos Sociais em 2025	RS\$6.300.000,00
Créditos Suplementares em 2025	RS\$0,00
Reduções Orçamentárias em 2025	RS\$0,00
Saldo da Dotação em 31/05/2025	RS\$4.011.922,48
Despesa Previstas com Pessoal e Encargos Sociais no ano de 2025*	RS\$3.656.921,27
Valores provenientes do Aumento de Salário a empenhar em 2025**	RS\$117.989,62
Saldo Final da Dotação Orçamentária em 2025	RS\$237.011,59

* valores calculados a partir do valor mensal da folha de salários de janeiro a dezembro de 2025 dos servidores e vereadores totalizando R\$ 3.656.921,27 (Anexo I), neste cálculo já considerado os valores de férias, 13º salário, salários prêmios, encargos sociais.

**Valores calculados conforme Anexo II.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

II- IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Receita Corrente Líquida Primeiro Quadrimestre de 2025 (Anexo III)	R\$329.330.238,05
Gastos totais com pessoal de 2025 (Anexo III)	R\$4.467.545,11
Percentual de comprometimento atual de gastos com Pessoal	1,36%
Provisão das Despesas de Pessoal durante exercício 2025:	R\$5.944.998,79
Acréscimo nos gastos com o aumento proposto	R\$117.989,62
Gastos totais projetados para o exercício financeiro em curso com o aumento proposto	R\$6.062.988,41
Previsão Receita Corrente Líquida para o Exercício de 2025 (Anexo III)	R\$329.330.238,05
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro em curso, com o aumento proposto.	1,84%



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

OBSERVAÇÕES:

- 1º. Os cálculos foram realizados com projeção no aumento salarial de uma função gratificada de 30% (sobre o maior salário) e alteração da faixa dos analistas legislativos.
- 2º. Os valores referentes as horas extras foram calculadas a partir das médias de 25 horas extras por funcionários efetivos. **Portanto ressalto que é necessário um acompanhamento mensal dessas horas para não extrapolar os máximos definidos na análise.** Para tanto temos a garantia de suplementação de 10% (Dez por cento) do orçamento atual conforme Lei Nº 4.953 de 30 de Dezembro de 2021, caso seja necessário.
- 3º. Os cálculos do Impacto orçamentário e financeiro referem-se ao período de janeiro de 2025 a dezembro de 2025 incluem a folha de 13º salário, férias + 1/3, salário prêmio e progressões por escolaridade dos funcionários que já adquiriram o direito para até o exercício de 2025. Não contemplando futuras progressões por escolaridade.
- 4º. Este impacto orçamentários **não analisa e nem considera:**
 - 1) admissão de novos funcionários (inclusive os do novo concurso);
 - 2) criação de novos cargos ou funções gratificadas;
 - 3) alteração de faixa / percentuais /níveis;
 - 4) outras alterações salariais / incorporações / alterações na lei com exceção do aumento acima descritos.

Dessa forma, conforme demonstrado no presente estudo, já se evidencia, para o exercício de 2025, a necessidade de suplementação orçamentária, ainda que desconsideradas as alterações propostas no presente projeto.



Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Consideradas as premissas adotadas — inexistência de novas contratações sem a devida análise prévia, ausência de reajustes salariais não contemplados neste estudo, não criação de novos cargos e a possibilidade de utilização de até 10% de suplementação prevista na Lei Municipal nº 4.953/2021, bem como eventuais remanejamentos internos dentro do próprio orçamento da Câmara — conclui-se que há viabilidade financeira e orçamentária para suportar as alterações analisadas.

Ressalvadas essas condições, entende-se que tais ajustes poderão ser absorvidos sem comprometer o equilíbrio fiscal e orçamentário da Câmara Municipal de Mococa/SP.

OBS: Ressalta-se, ainda, que os valores salariais constantes nas planilhas deste impacto encontram-se em conformidade com a Tabela de Remuneração (Anexo IV), devendo, portanto, ser esses os valores oficialmente considerados para fins de arredondamento e publicação legal.

RENOVO O PEDIDO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA E GASTOS COM PESSOAL PARA OS PRÓXIMOS 10 ANOS DEVIDOS AO ATUAL CENÁRIOS DOS SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA, AINDA MAIS, DEVIDO A DECISÃO DO STF RE 663696 DO RELATOR LUIZ FUX.


GILBERTO S NOGUEIRA JUNIOR
CONTADOR LEGISLATIVO

10/06/2025

PREVISÃO DE DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2025 - ANTES FUNÇÃO DE 30%												Anexo I
Cargo		Base Reajustado	Base Anterior	Nível Atual	Anuênio	Anuênio %	Sexta parte	Função Grat	Incorp.	Fg Comissão	H.E.	Total
		a			%							
Tecnico 1	Andre	7.430,07	6.879,69	6III	10%	743,01		2.229,02		500,00	1.500,00	12.402,09
Tecnico 2	Caio	5.628,84	5.211,89									5.628,84
Limpeza 1	Claed	2.791,18	2.584,43	2	22%	614,06					300,00	3.705,24
Chefe Gab.	Dja	8.091,06	7.491,73	11		0,00						8.091,06
Procurador	Donato	16.536,61	15.311,68	12III	20%	3.307,32		4.960,98				24.804,92
Ag. Admi	Fer	7.469,29	6.916,01	5III	22%	1.643,24		2.240,79	286,47	500,00	1.000,00	13.139,79
Analista 2	Filipe	6.966,35	6.450,32			0,00					2.000,00	8.966,35
Diretora Comum.	Delena	8.091,06	7.491,73	11	2%	161,82						8.252,88
Contador	Giba	16.536,61	11.778,22	11II	18%	2.976,59		4.960,98	343,72			16.063,53
Motorista	Hercules	5.920,38	5.481,83	5	12%	710,45					5.000,00	11.630,82
Secretario	Joao	11.954,28	11.068,78	10IIII	22%	2.629,94		3.586,28				16.063,53
Tecnico 3	Joao paulo	5.628,84	5.211,89			0,00					1.500,00	7.128,84
Limpeza 2	Ze	3.259,83	3.018,36	3	62%	2.021,09	880,15					6.161,08
Diretor	Julio	10.600,39	9.815,18	12	2%	212,01						10.812,40
Tecnico 4	Larissa	5.628,84	5.211,89			0,00					1.500,00	7.128,84
Procuradora 2	Bia	10.600,39	9.815,18		2%	212,01					2.500,00	13.312,40
Tecnico 5	Marilia	5.628,84	5.211,89	3III		0,00					1.500,00	7.128,84
Assis. Adm.	Nai	7.430,07	6.879,69		10%	743,01		2.229,02			2.500,00	12.902,09
Analista	Rosa	10.867,50	10.062,50	10.IIII	10%	1.086,75		3.260,25		500,00		15.714,50
Tecnico 2	Rosimar	7.430,07	6.879,69	4II	6%	445,80		2.229,02		500,00	1.500,00	12.104,89
TOTAL		0,00				17.507,10	880,15	25.696,35	630,19	2.000,00	20.800,00	221.142,94
											Anuênio	2%
												225.565,80

			VERADOR	ENCARGOS	SECRETARIA	ENCARGOS						
jan/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.395,23	220.583,15	44.126,40	R\$ 415.404,78					
fev/23			R\$ 133.300,00	R\$ -	306.404,06	0,00	R\$ 439.704,06					
mar/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	258.090,73	53.216,97	R\$ 461.936,70					
abr/23			R\$ 133.300,00	R\$ 34.658,33	233.966,37	100.878,53	R\$ 502.803,23					
mai/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	265.194,71	52.405,04	R\$ 468.228,75					
jun/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28					
jul/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28					
ago/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28					
set/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28		R\$ 2.288.077,52	R\$ 6.300.000,00	R\$ 4.011.922,48	
out/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28					
nov/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28		R\$ 3.656.921,27			
dez/23			R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	225.565,80	49.624,48	R\$ 425.819,28					
13ª					225.565,80	49.624,48	R\$ 275.190,28		R\$ 39.687,87			
férias					234.339,06	51.554,59	R\$ 285.893,65					
salario premio					94.346,22	20.756,17	R\$ 115.102,38					
TOTAL			R\$ 1.599.600,00	R\$ 208.014,56	R\$ 3.417.450,72	R\$ 719.933,51	R\$ 5.944.998,79					
TOTAL (2024)			R\$ 1.599.600,00	R\$ 208.014,56	R\$ 3.417.450,72	R\$ 719.933,51	R\$ 5.944.998,79					
ORÇAMENTO (2025)			R\$ 1.900.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.300.000,00	R\$ 800.000,00	R\$ 6.300.000,00					
SOBRA (2024)			R\$ 300.400,00	R\$ 91.985,44	-R\$ 117.450,72	R\$ 80.066,49	R\$ 355.001,21				Sobra	355.001,21

5/8

80

PREVISÃO DE DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2025 - MUDANÇA DE FAIXA ANALISTAS E FG 30%													Anexo II
Cargo		Base Reajustado a	Base Anterior	Nível Atual	Anuênio %	Anuênio %	Sexta parte	Função Grat	Incorp.	Fg Comissão	H.E.	Total	
Tecnico 1	Andre	7.430,07	6.879,69	6III	10%	743,01		2.229,02		500,00	2.452,97	13.355,06	13.355,06
Tecnico 2	Caio	5.628,84	5.211,89								1.266,49	6.895,33	6.895,33
Limpeza 1	Claed	2.791,18	2.584,43	2	22%	614,06					300,00	3.705,24	3.705,24
Chefe Gab.	Dja	8.091,06	7.491,73	11		0,00						8.091,06	8.091,06
Procurador	Donato	16.536,61	15.311,68	12III	20%	3.307,32		4.960,98			5.581,11	30.386,03	30.386,03
Ag. Admi	Fer	7.469,29	6.916,01	5III	22%	1.643,24		2.240,79	286,47	500,00	1.000,00	13.139,79	13.139,79
Analista 2	Filipe	8.091,06	6.450,32			0,00					3.000,00	11.091,06	11.091,06
Diretora Comum.	Delena	8.091,06	7.491,73	11	2%	161,82						8.252,88	8.252,88
Contador	Giba	16.536,61	11.778,22	11II	18%	2.976,59		4.960,98	343,72		5.584,03	16.063,53	30.401,93
Motorista	Hercules	5.920,38	5.481,83	5	12%	710,45					5.000,00	11.630,82	11.630,82
Secretario	Joao	11.954,28	11.068,78	10III	22%	2.629,94		3.586,28			4.088,36	16.063,53	22.258,87
Tecnico 3	Joao paulo	5.628,84	5.211,89			0,00					1.500,00	7.128,84	7.128,84
Limpeza 2	Ze	3.259,83	3.018,36	3	62%	2.021,09	880,15					6.161,08	6.161,08
Diretor	Julio	10.600,39	9.815,18	12	2%	212,01						10.812,40	10.812,40
Tecnico 4	Larissa	5.628,84	5.211,89			0,00					1.266,49	6.895,33	6.895,33
Procudora 2	Bia	10.600,39	9.815,18		2%	212,01					2.432,79	13.245,19	13.245,19
Tecnico 5	Marilia	5.628,84	5.211,89	3III		0,00					1.266,49	6.895,33	6.895,33
Assis. Adm.	Nai	7.430,07	6.879,69		10%	743,01		2.229,02			2.340,47	12.742,56	12.742,56
Analista	Rosa	12.622,06	10.062,50	10.1III	10%	1.262,21		3.786,62		500,00	4.088,45	16.063,53	22.259,33
FG 30%								4.960,98				4.960,98	4.960,98
Tecnico 2	Rosimar	7.430,07	6.879,69	4II	6%	445,80		2.229,02		500,00	2.386,10	16.063,53	16.063,53
TOTAL		0,00				17.682,56	880,15	31.183,70	630,19	2.000,00	43.553,75	239.643,12	266.372,67
											Anuenio	2%	
												244.435,98	

				VERADOR	ENCARGOS	SECRETARIA	ENCARGOS						
jan/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.395,23	220.583,15	44.126,40	R\$ 415.404,78					
fev/23				R\$ 133.300,00	R\$ -	306.404,06	0,00	R\$ 439.704,06					
mar/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	258.090,73	53.216,97	R\$ 461.936,70					
abr/23				R\$ 133.300,00	R\$ 34.658,33	233.966,37	100.878,53	R\$ 502.803,23					
mai/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	265.194,71	52.405,04	R\$ 468.228,75					
jun/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90					
jul/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90					
ago/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90					
set/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90		R\$ 2.288.077,52	R\$ 6.300.000,00	R\$ 4.011.922,48	
out/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90					
nov/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90		R\$ 3.774.910,89	R\$ 117.989,62		
dez/23				R\$ 133.300,00	R\$ 17.329,00	244.435,98	53.775,92	R\$ 448.840,90					
13º						266.372,67	58.601,99	R\$ 324.974,66		R\$ 39.687,87	FG 7 meses		
férias						189.206,94	41.625,53	R\$ 230.832,46					
salario premio						63.293,01	13.924,46	R\$ 77.217,48					
TOTAL				R\$ 1.599.600,00	R\$ 208.014,56	R\$ 3.514.163,52	R\$ 741.210,33	R\$ 6.062.988,41					
				TOTAL				R\$ 6.062.988,41					
										R\$		4.255.373,85	
										R\$		3.940.160,98	
										R\$		315.212,88	
										R\$		5.747.775,54	
TOTAL (2024)				R\$ 1.599.600,00	R\$ 208.014,56	R\$ 3.514.163,52	R\$ 741.210,33	R\$ 6.102.676,29					
ORÇAMENTO (2025)				R\$ 1.900.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.300.000,00	R\$ 800.000,00	R\$ 6.300.000,00					
SOBRA (2024)				R\$ 300.400,00	R\$ 91.985,44	-R\$ 214.163,52	R\$ 58.789,67	R\$ 237.011,59				Sobra	237.011,59

6/8

40

DIÁRIO OFICIAL

PODER LEGISLATIVO

VERSÃO ELETRÔNICA - LEI Nº 4.701 de 11/12/2017

Mococa, 30 de maio de 2025 – Edição nº 411/2025

DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO													
PERÍODO DE REFERÊNCIA: PUBLICAÇÃO 1º QUADRIMESTRE - 2025													
MUNICÍPIO: MOCOCA-SP													
EVOLUÇÃO DA DESPESA LIQUIDA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES													
DESPESAS COM PESSOAL	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	TOTAIS
													R\$
Venc.to e Vantagens Fixas - Pessoal ativo	167.760,78	214.986,82	203.920,45	212.881,90	228.931,31	197.809,84	222.008,66	324.119,31	220.583,15	306.404,06	258.090,73	233.966,37	2.791.463,38
Contratação Temporária													
Terceirização de Mão-de-Obra (art. 18, par. 1º da L.R.F.)													
Remuneração de Agentes Políticos	62.672,27	62.672,27	62.672,27	62.672,27	62.672,27	62.672,27	62.672,27	62.672,27	133.300,00	133.300,00	133.300,00	133.300,00	1.034.578,16
Encargos Sociais	81.943,03	20.911,49	40.267,87	40.431,86	43.342,69	0,00	81.331,75	65.670,42	61.521,63	0,00	70.545,97	135.536,86	641.503,57
Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios													
Previdenciários													
Outros Benefícios Assistenciais													
Outras Despesas e Obrigações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exerc. Anteriores													
Sentenças Judiciais													
Indenizações e Restituições Trabalhistas													
SUBTOTAL (I)	312.376,08	298.570,58	306.860,59	315.986,03	334.946,27	260.482,11	366.012,68	452.462,00	415.404,78	439.704,06	461.936,70	502.803,23	4.467.545,11
DESPESAS NÃO COMPUTADAS													
Indenização por demissões													
Incentivo à demissão voluntária													
Contribuição Servidores RPPS													
Contribuição Patronal RPPS													
SUBTOTAL (II)													
TOTAL LIQUIDO (I - II)	312.376,08	298.570,58	306.860,59	315.986,03	334.946,27	260.482,11	366.012,68	452.462,00	415.404,78	439.704,06	461.936,70	502.803,23	4.467.545,11

RELATORIO DE GESTAO FISCAL

	2º QUADRIMESTRE/2024		3º QUADRIMESTRE/2024		1º QUADRIMESTRE/2025	
Receita Corrente Líquida	R\$ 313.083.560,08		R\$ 325.756.272,42		R\$ 329.330.238,05	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Despesas totais com pessoal	3.427.216,69	1,09	3.677.778,59	1,13	4.467.545,11	1,36
Limite Prudencial (par.ún .art 22)	17.845.762,92	95,00	18.568.107,53	95,00	18.771.823,57	95,00
Limite Legal (art. 20)	18.785.013,60	6,00	19.545.376,35	6,00	19.759.814,28	6,00
Excesso a Regularizar	0,00		0,00		0,00	

GABRIEL
PINTO
DELENA:3943
6692897

Assinado de forma
digital por GABRIEL
PINTO
DELENA:39436692897
Dados: 2025.05.30
16:57:23 -03'00'

Clayton Divino Boch

Presidente

Gilberto Soares Nogueira Jr.

Contador -CRC-1SP-292814/O-0

João Henrique Gonçalves

Resp. pelo Controle Interno

ANEXO III

Anexo IV



Câmara Municipal de Mococa

Poder Legislativo

TABELA DE REMUNERAÇÃO - 2025 = 8,00%

REF.	REMUN. BASE	Nível II	Nível III	Nível IV
1	R\$ 2.109,51	R\$ 2.320,46	R\$ 2.784,56	R\$ 3.619,92
2	R\$ 2.791,18	R\$ 3.070,30	R\$ 3.684,36	R\$ 4.789,67
3	R\$ 3.259,83	R\$ 3.585,81	R\$ 4.302,98	R\$ 5.593,87
4	R\$ 3.345,03	R\$ 3.679,54	R\$ 4.415,44	R\$ 5.740,07
5	R\$ 5.382,16	R\$ 5.920,38	R\$ 7.104,45	R\$ 9.235,78
6	R\$ 5.628,84	R\$ 6.191,72	R\$ 7.430,07	R\$ 9.659,09
7	R\$ 5.658,55	R\$ 6.224,41	R\$ 7.469,29	R\$ 9.710,08
8	R\$ 5.688,26	R\$ 6.257,08	R\$ 7.508,50	R\$ 9.761,05
9	R\$ 6.327,27	R\$ 6.960,00	R\$ 8.351,99	R\$ 10.857,59
10	R\$ 6.966,35	R\$ 7.662,98	R\$ 9.195,58	R\$ 11.954,25
10.1	R\$ 6.966,35	R\$ 8.359,62	R\$ 10.867,50	
11	R\$ 8.091,06	R\$ 9.709,28	R\$ 12.622,06	
12	R\$ 10.600,39	R\$ 12.720,47	R\$ 16.536,61	

TABELA DE REMUNERAÇÃO - 2025

PRESIDENTE DA CÂMARA	R\$ 8.600,00
VEREADOR	R\$ 12.300,00

GUILHERME DE SOUZA GOMES

Presidente em Exercício

GILBERTO SOARES NOGUEIRA JR.

Contador Legislativo

8/8 g