Lei Complementar nº 472, de 19 de junho de 2015.

Cria empregos em comissão que especifica.

MARIA EDNA GOMES MAZIERO, Prefeita Municipal de Mococa,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mococa, em Sessão realizada no dia 08 de junho de 2015, aprovou Projeto de Lei Complementar nº 004/2015, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes Empregos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, que serão ocupados, exclusivamente, por empregados públicos efetivos/concursados da Prefeitura Municipal de Mococa, que ficam fazendo parte integrante do Quadro de Empregos de Confiança, constante no Anexo VII, tabela A, da Lei nº. 2.075, de 04 de abril de 1991:".

Emprego em Comissão	Quantidade	Anexo	Tabela	Vencimento
Coordenador Administrativo da Saúde	01	VII	A	R$2.636,07
Coordenador Administrativo da Educação	01	VII	A	R$2.636,07
Assistente Administrativo do Departamento de Administração	01	VII	A	R$2.636,07
Coordenador da Central de Regulação da Saúde do Município	01	VII	A	R$2.636,07

Art. 2º. Os Empregos em Comissão criados pelo artigo 1º. terão as atribuições definidas no Anexo I que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 19 de junho de 2015.

MARIA EDNA GOMES MAZIERO
Prefeita Municipal

Lei Complementar nº 472, de 19 de junho de 2015.

ANEXO I

DEFINIÇÕES DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Denominação do Emprego	Descrição de Atribuições
Coordenador Administrativo da Saúde	Assessorar ao Diretor de Saúde em assuntos relacionados à administração geral da Saúde Pública do Município. Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirigir, planejar e promover ações estratégicas na área da saúde, bem como atuar como líder de equipe.
Coordenador Administrativo da Educação	Assessorar ao Diretor de Educação em assuntos relacionados à administração geral da Educação Pública Municipal. Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirigir, planejar e promover ações estratégicas na área da administração da Educação, bem como atuar como líder de equipe.
Assistente Administrativo do Departamento de Administração	Assessorar ao Diretor Administrativo em assuntos relacionados à administração geral do Município. Desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirigir, planejar e promover ações estratégicas na área da administração geral, bem como atuar como líder de equipe.
Coordenador da Central de Regulação da Saúde do Município.	Assessorar ao Diretor de Saúde em assuntos relacionados à Central de Regulação da Saúde do Município. Desenvolver atividade de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirigir e promover ações estratégicas na área da saúde do Município, bem como atuar como líder de equipe.