



**LEI N. 1.884/PMC/06**

**ALTERA A LEI N. 1.542/PMC/2003 -  
DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E  
ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CACOAL ALTERADA  
PELAS LEIS N. 1.723/PMC/05,  
1.777/PMC/05, 1.785/PMC/05 E  
1.829/PMC/05 E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 44, da Lei Orgânica do Município de Cacoal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a presente Lei:

**Art. 1º.** Fica criado o cargo de Advogado, Engenheiro Civil e Assessor no quadro da Controladoria Geral do Município, que serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e altera a redação do parágrafo único do art. 9º da Lei n. 1.542/PMC/03, já alterada, que passa a Ter a seguinte redação:

**Art. 9º.** .....

**Parágrafo Único – A Controladoria Geral do Município será constituída:**

- A) Controlador Geral do Município
- B) Advogado
- C) Engenheiro Civil
- D) Assessores

**Art. 2º.** Fica criado e acrescido o art. 9ºB a Lei n. 1.542/PMC/03, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 9ºB.** Os cargos de advogado, engenheiro civil e assessores da Controladoria Geral do Município serão ocupados por Cargo de Direção Superior, nível I e, servirão para assessoramento do órgão nas suas várias atividades.

**Art. 3º.** Fica criado o cargo de Advogado Coordenador do Contencioso Judicial e do Contencioso Administrativo, no § 2º, do art. 10 da Lei n. 1.542/PMC/03, que passa a ter a seguinte atribuição:

**Art. 10.** .....

.....

**§ 2º - A Advocacia Geral será composta por:**



- a) Procurador Geral do Município
  - a.1) Advogado Coordenador do Contencioso Judicial
  - a.2) Advogado Coordenador do Contencioso Administrativo
  - a.3) Advogado do Município
  - a.4) Seção de expediente

**Art. 4º.** Ficam criados e acrescidos os arts. 10-C, 10-D e 10-E na Lei n. 1.542/PMC/03, alterada pelas Leis ns. 1.723/PMC/2005, 1.777/PMC/2005, 1.785/PMC/2005 e 1.829/PMC/2005 que passam a ser a seguinte redação:

Art. 10... omissis...  
Art. 10-A...omissis...  
Art. 10-B...omissis...

**Art. 10-C.** O Advogado Coordenador do Contencioso Judicial terá as seguintes atribuições:

- I – Coordenar o controle do andamento processual judicial, mediante relatório bimestral prestado ao Procurador Geral do Município;
- II – Coordenar a distribuição das ações judiciais;
- III – Orientar os advogados do município nas defesas e ações judiciais;
- IV – Prestar informações dos andamentos processuais ao Procurador Geral do Município;
- V – Acompanhar e prestar contas dos precatórios requisitórios oriundos dos Tribunais;
- VI – Criar e executar mecanismos de controle, celeridade e resultado nas ações judiciais em que o Município for parte.

**Art. 10-D.** O Advogado Coordenador do Contencioso Administrativo terá as seguintes atribuições:

- I - Coordenar o controle do andamento processual administrativo, mediante relatório bimestral da quantidade, classe, finalidade dos processos administrativos ao Procurador Geral do Município;
- II – Coordenar a distribuição dos processos administrativos;
- III – Prestar informações dos andamentos processuais ao Procurador Geral do Município;
- IV - Proceder às notificações em processos administrativos;
- V – Executar ações necessárias a rápida solução dos processos administrativos;

**Art. 10-E.** Os Advogados Coordenadores estarão sob orientação e supervisão do Procurador Geral do Município, a quem estão obrigados a prestar contas das ações desenvolvidas, bimestralmente ou sempre que solicitado, mediante relatório.

**Art. 5º.** Ficam reduzidos dois cargos de Advogado do Município e acrescidos dois cargos sendo um de Advogado Coordenador do Contencioso Judicial e outro de Advogado Coordenador do Contencioso Administrativo.

**Art. 6º.** Fica criado a Secretária Executiva na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de livre nomeação e exoneração da Chefe do Poder Executivo, e



altera a redação do parágrafo único do art. 14 da Lei n. 1.542/PMC/03, que passa a ser a seguinte:

Art. 14. ...omissis...  
Parágrafo Único - ...omissis...

**a) Secretária Executiva**

b) Departamento Administrativo

c.1) Divisão de Obras Públicas

c.1.1) Seção de Artefatos de Cimento

c.1.2) Seção de Pavimentação

d.2) Divisão Rural

d.2.1) Seção de Pontes e Bueiros;

**Art. 7º.** Fica criado e acrescentado o art. 14-B na Lei n. 1.542/PMC/2003, já alterada, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 14-B. A Secretaria Executiva será composta por pessoa de nível médio ou superior e possuirá as seguintes atribuições:**

**I – Auxiliar diretamente o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;**

**II – Gerenciar as atividades administrativas da Secretaria de Obras;**

**III – Elaborar relatório demonstrativo das despesas e demais ações da Secretaria de Obras; e**

**IV – Auxiliar no controle das despesas da Secretaria Municipal de Obras;**

**Art. 8º.** Fica criada a Secretária Executiva na Secretaria Municipal de Educação, de livre nomeação e exoneração da Chefe do Poder Executivo, e altera a redação do parágrafo único do art. 18 da Lei n. 1.542/PMC/03, que passa a ser a seguinte:

Art. 18. ...omissis...  
Parágrafo Único - ...omissis...

**a) Secretaria Executiva**

b) Departamento de Gestão Municipal de Educação

c) Departamento Administrativo

c.1) Divisão de Ensino:

c.1.1) Seção Técnico Agrícola;

c.1.2) Seção de Pró-Campo;

c.1.3) Seção de Coordenação Pedagógica;

c.1.3.1) Setor Inspeção Escolar

c.1.3.2) Setor Escrituração Escolar

c.1.3.3) Setor Apoio Ensino

c.1.3.4) Setor de Saúde Escolar

c.1.3.5) Setor de Reprografia

c.1.3.6) Setor de Projetos



c.1.3.7) Setor de Prog. Integ. Esc. e Comunidade  
c.1.3.8) Setor de Merenda Escolar  
c.1.3.9) Setor de Apoio Técnico

c.2) Divisão Administrativa  
c.2.1) Seção de Serviços Gerais e Controle;  
c.2.2) Seção de Recursos Humanos  
c.2.2.1) Setor de Execução Orçamentária

**Art. 9º.** Fica criado e acrescido o art. 18-B na Lei n. 1.542/PMC/2003, já alterada, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 18-B. A Secretaria Executiva será composta por pessoa de nível médio ou superior e possuirá as seguintes atribuições:**

**I – Auxiliar diretamente o Secretário Municipal de Educação ;  
II – Gerenciar as atividades administrativas da Secretaria de Educação;  
III – Elaborar relatório demonstrativo das despesas e demais ações da Secretaria de Educação; e  
IV – Auxiliar no controle das despesas da Secretaria Municipal de Educação;**

**Art. 10.** Fica criada a Assessoria de Controle Interno na Secretaria Municipal de Saúde do Município e altera a redação do parágrafo único do artigo 20, da Lei n. 1.542/PMC/03, já alterada, que passa a ter a seguinte redação:

Parágrafo único - ...omissis...

.....

**o) Assessoria de Controle Interno da Saúde**

**Art. 11.** Fica criado e acrescido o art. 20-B na Lei n. 1.542/PMC/03, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 20-B. A Assessoria de Controle Interno da Saúde será dirigida por Assessor de Controle Interno da Saúde, nomeado pelo Prefeito Municipal e terá as seguintes atribuições e competências:**

**I – Tem como missão otimizar os resultados da organização, necessitando para tanto exercer o controle sobre a gestão econômica de Secretaria de Saúde;**

**II – A responsabilidade de fazer com que as áreas mantenham a interligação na busca dos objetivos comuns, que são os resultados;**

**III – Formular e recomendar normas para o Departamento de Contabilidade. Fazer com que as políticas traçadas sejam claramente compreendidas. Trabalhar com o Secretário, Gerentes, Coordenadores e Diretores na formulação da política da organização e recomendar à autoridade superior as modificações necessárias.**

**IV – Acompanhar o desenvolvimento e implantação de procedimentos para a coordenação e preparação dos orçamentos da Secretaria de Saúde;**

**V – Acompanhar a regular emissão dos relatórios baseados nos resultados das operações, em confronto com os orçamentos aprovados. Promover o aperfeiçoamento constante dos relatórios financeiros, a fim de realçar os**



fatores significativos e desse modo ampliar os conhecimentos relacionados com o controle e a capacidade para sua execução;

VI – Cumprir as formalidades relatoriais, bem como todos os seus prazos, previstas na Lei Complementar n. 101 e nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e outros que se fizerem necessários em decorrência de lei.

VII – A Assessoria de Controle Interno da Saúde deverá fiscalizar a execução dos serviços e obras públicas executados pela Secretaria de Saúde, inclusive solicitando técnicos (engenheiros, arquitetos, topógrafos, etc.) para auxiliá-lo, podendo inclusive, emitir relatório e parecer sobre o desenvolvimento da execução, que será dado conhecimento ao Prefeito Municipal.

VIII – Atuar em parceria com a Controladoria Geral do Município nas várias atividades específicas.

IX – À Assessoria de Controle Interno da Saúde compete lidar com os aspectos da gestão econômica, exercendo sua função em todas as fases do processo de gestão: planejamento execução e controle, e exerce a função de um órgão de linha e de *staff* ao mesmo tempo, pois são responsabilidades do Assessor de Controle Interno da Saúde:

- a) Manter o Prefeito Municipal informado sobre as principais atividades e planos da organização, através de reuniões periódicas;
- b) Rever os programas importantes com o Prefeito Municipal, dando sugestão na linha da política geral da organização. Mantê-lo informado sobre os principais acontecimentos, através de relatórios periódicos e outros meios apropriados. Recomendar as modificações que se façam necessárias na política contábil da Secretaria de Saúde;
- c) Cooperar com o Administrador para assegurar a existência de controles contábeis e financeiros adequados;
- d) Manter o Secretário de Saúde, Gerentes, Coordenadores e Diretores informados sobre todos os planos e programas importantes. Obter informação para a formulação dos planos para as atividades da Secretaria.
- e) Prestar informações à Controladoria Geral do Município sempre que solicitado.

Parágrafo Único – A Assessoria de Controle Interno da Saúde será constituída por dois Assessores de Controle Interno, que serão nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas com experiência na área de controladoria e com nível superior:

a) Assessoria de Controle Interno da Saúde

**Art. 12.** Alteram os Anexos I e II, da Lei n. 1.542/PMC/03 alterada pelas Leis ns. 1.723/PMC/2005, 1.777/PMC/05, 1.785/PMC/05 e 1.829/PMC/05 que passam a ter a seguinte redação:

#### ANEXO - I

##### I) ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

DENOMINAÇÃO	Nº VAGA
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
Chefe de Gabinete	01
Divisão de Administração Distrital	01



Seção Junta Militar	01
<b>ASSESSORIA DE IMPRENSA</b>	
Assessoria de Imprensa	01
Sector de Comunicação	01
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	
Presidente Comissão Permanente de Licitação	01
Sector de Expediente	01
<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
Controlador Geral do Município	01
<b>Advogado</b>	<b>01</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	<b>01</b>
<b>Assessores</b>	<b>02</b>
<b>CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>	
<b>Cargo de Direção Superior – Nível I</b>	<b>27</b>
<b>Cargo de Direção Superior – Nível II</b>	<b>36</b>
<b>Cargo de Direção Superior – Nível III</b>	<b>14</b>
Cargo de Direção Superior – Nível IV	30
<b>CARGO DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA</b>	
<b>Cargo de Direção Intermediária – Nível I</b>	<b>47</b>
Cargo de Direção Intermediária – Nível II	79
Cargo de Direção Intermediária – Nível III	97
<b>Cargo de Direção Intermediária – Nível IV</b>	<b>13</b>
<b>GABINETE DO VICE-PREFEITO</b>	
Chefe de Gabinete	01

*II) ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA*

DENOMINAÇÃO	Nº VAGA
<b>ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
Procurador Geral do Município	01
<b>Advogado Coordenador do Contencioso Judicial</b>	<b>01</b>
<b>Advogado Coordenador do Contencioso Administrativo</b>	<b>01</b>
<b>Advogado do Município</b>	<b>08</b>
Chefia de Seção	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b>	
Secretário Municipal	01
Coordenação de Orçamento	01
Departamento Administrativo	01
Divisão de Desenvolvimento Urbano	01
Seção de Estatística	01
Seção de Execução Orçamentária	01
Seção de Levantamento de Topografia	01
Gerência de Engenharia e Projetos	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
Secretário Municipal	01



Coordenação Administrativa	01
Coordenação de Almoxarifado Central	01
Coordenação de Patrimônio	01
Departamento de Recursos Humanos	01
Departamento de Processamento de Dados	01
Departamento da Garagem Municipal	01
Departamento de Compras	01
Seção de Segurança do Trabalho	01
Seção de Protocolo	01
Seção de Arquivo Geral	01
Sector de Serviços Gerais	01
Sector de Cadastro	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Secretário Municipal	01
Contador	01
Coordenação da Receita	01
Coordenação de Tesouraria	01
Departamento de Fiscalização	01
Divisão de Receitas	01
Divisão de Tributação e Julgamento	01
Seção de Convênio	01
Seção de IPTU e Taxas	01
Seção de Dívida Ativa	01
Seção de ISSQN	01

#### **SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS**

Secretário Municipal	01
<b>Secretaria Executiva</b>	<b>01</b>
Departamento Administrativo	01
Divisão de Obras Públicas	01
Divisão Rural	01
Seção de Pontes e Bueiros	01
Seção de Pavimentação	01
Seção de Artefato e Cimento	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Secretário Municipal	01
Departamento Administrativo	01
Divisão de Meio Ambiente	01
Seção de Máquinas e Equipamentos	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Secretario Municipal	01
Seção Administrativa	01
Seção de Máquinas e Equipamentos	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.**

Secretário Municipal	01
Divisão de Industria, Comércio e Turismo	01
Seção de Divulgação Promoção e Apoio	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Secretário Municipal	01
<b>Secretária Executiva</b>	<b>01</b>
Departamento de Gestão Municipal de Educação	01
Departamento Administrativo	01



Divisão de Ensino	01
Divisão Administrativa	01
Seção de Serviços Gerais	01
Seção de Recursos Humanos	01
Seção de Técnico Agrícola	01
Seção de Pro-Campo	01
Seção de Coordenação Pedagógica	01
Setor de Execução Orçamentária	01
Setor de Inspeção Escolar	01
Setor de Escrituração Escolar	01
Setor de Apoio ao Ensino	01
Setor de Saúde Escolar	01
Setor de Reprografia	01
Setor de Projetos	01
Setor de Prog. Integ. Esc. e Comunicação	01
Setor de Merenda Escolar	01
Setor de Apoio Técnico	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Secretário Municipal de Saúde	01
-------------------------------	----

#### **Fundo Municipal de Saúde**

Departamento Administrativo	01
-----------------------------	----

#### **Assessoria de Controle Interno da Saúde 02**

Auditoria Médica	01
Administração do Hospital Unidade Mista	01
Administração do Hospital H.M.M.I.	01
Diretoria Clínica do Hospital Unidade Mista	01
Diretoria Clínica do H.M.M.I.	01
Divisão de Informação e Estatística	01
Divisão de Vigilância Sanitária	01
Divisão de Saúde Oral	01
Divisão de Saúde	01
Gerenciamento de UBS	05
Seção de Material	01
Seção de Controle e Orçamento	01
Seção de Avaliação e Controle	01
Seção de Enfermagem do H.M.M.I.	01
Seção de Enfermagem do Pronto Socorro	01
Seção de Epidemiologia	01
Seção de Laboratório	01
Seção de Endemias	01
Seção de Zoonoses	01
Setor de Entomologia	01
Setor de Saneamento	01

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO**

Secretário Municipal	01
Departamento de Ação Social	01
Divisão de Apoio Administrativo	01
Seção de Apoio Administrativo	01
Seção de Ação Social	01
Seção de Gerenciamento do Abrigo Pingo de Gente	01
Setor de Apoio Administrativo	01





ANEXO - II

TABELA - I  
VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CONFIANÇA EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
Contadoria	I	352,00
Chefia de Gabinete	I	352,00
Advogado do Município	I	352,00
<b>Advogado Coordenador do Contencioso Judicial</b>	<b>I</b>	<b>352,00</b>
<b>Advogado Coordenador do Contencioso Administrativo</b>	<b>I</b>	<b>352,00</b>
Presidente da Comissão Permanente Licitação	I	352,00
Controladoria Geral do Município	I	352,00
<b>Assessoria de Controle Interno da Saúde</b>	<b>I</b>	<b>352,00</b>
Gerência de Engenharia e Projetos	I	352,00
Administrador Hospitalar	I	352,00
<b>Secretaria Executiva</b>	<b>I</b>	<b>352,00</b>
Assessoria de Imprensa	II	350,00
Auditoria Médica	III	274,00
Coordenadoria	III	274,00
Departamento	III	274,00
Diretoria Clínica	III	274,00
<b>Gerente de UBS</b>	<b>IV</b>	<b>200,00</b>
Procurador Geral do Município	V	800,00

TABELA II

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO,  
CHEFIA DE SEÇÃO E SETORES

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
Chefia de Divisão	I	525,00
Chefia de Seção	II	350,00
Chefia de Setor	III	240,00

TABELA III

VERBA DE REPRESENTAÇÃO PELO DESEMPENHO DE FUNÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	V.R.D.F.
Contadoria	I	3.248,00
Controladoria Geral do Município	I	3.248,00
Assessoria de Controle Interno da Saúde	I	3.248,00
Advogado Coordenador do Contencioso Judicial	I	3.248,00
Advogado Coordenador do Contencioso Administrativo	I	3.248,00
Chefia de Gabinete	I	3.248,00
Presid. da Com. Perm.Licitação	I	3.248,00
Assessoria de Imprensa	I	3.248,00
Advogado do Município	II	3.000,00
Secretaria Executiva	II	3.000,00
Administrador Hospitalar	III	2.700,00
Gerência de Engenharia e Projetos	IV	2.500,00
Auditoria Médica	V	1.450,00



Coordenadoria	VI	1.400,00
Departamento	VII	1.050,00
Diretoria Clínica	VII	1.050,00
<b>Gerente de UBS</b>	<b>VIII</b>	<b>1.300,00</b>
Procurador Geral do Município	IX	7.000,00

TABELA IV

VENCIMENTO DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E INTERMEDIÁRIOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
C. D. S. – Nível I	I	360,00
C. D. S. – Nível II	II	350,00
C. D. S. – Nível III	III	274,00
C. D. S. – Nível IV	IV	210,00
C. D. I. – Nível I	VI	175,00
C. D. I. – Nível II	VII	150,00
C. D. I. – Nível III	VIII	100,00
C. D. I. – Nível IV	IX	170,00

TABELA V

VERBA DE REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E INTERMEDIÁRIOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	V.R.D.F.
C. D. S. – Nível I	I	2.000,00
C. D. S. – Nível II	II	1.750,00
C. D. S. - Nível III	III	1.400,00
C. D. S. – Nível IV	IV	1.050,00
C. D. I. – Nível I	VI	525,00
C. D. I. – Nível II	VII	375,00
C. D. I. – Nível III	VIII	200,00
C. D. I. – Nível IV	IX	700,00

**Art. 13.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 09 de janeiro de 2006.

**SUELI ARAGÃO**  
Prefeita Municipal

**MARCELO VAGNER PENA CARVALHO**  
Procurador Geral do Município