

**LEI N.2.179/PMC/2007.**

**ALTERA A LEI N. 1.043/PMC/2000 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS CIVIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E DO MUNICÍPIO DE CACOAL – RO, 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.** Revoga o art. 21 da Lei n. 1.043/PMC/00.

**Art. 2º.** Dá nova redação ao art. 22 da Lei n. 1.043/PMC/00 que passa a ter a seguinte redação:

**Artigo 22. A ascensão funcional será concedida da seguinte forma:**

**§ 1º. Somente após o segundo ano consecutivo de efetivo exercício no SAAEC, após o cumprimento do estágio probatório, poderá o empregado, concorrer à primeira progressão funcional.**

**§ 2º. Após a primeira progressão, as outras dar-se-ão a cada 02 ( dois ) ano de efetivo exercício do cargo.**

**Art. 3º** Fica criado o cargo de Controlador Interno, Operador de Estação e Tratamento e Artífice no quadro de pessoal permanente do SAAEC e, excluídos os cargos de Operador de ETA, Operador de ETE, Auxiliar de Operação/Distrito, Operador de Bombas e Mecânico e Eletricista.

**§ 1º.** O cargo de Operador de Estação e Tratamento substituirá os cargos de Operador de ETA, Operador de ETE, Auxiliar de Operação/Distrito e Operador de Bombas.

**§ 2º.** O cargo de Artífice substituirá os cargos de Mecânico e Eletricista.

**Art. 4º.** Aumenta em uma o número de vagas do cargo de advogado no quadro de pessoal permanente do SAAEC.

**Art. 5º.** Alteram os Anexos I, II, III, IV e V da Lei n. 1.043/PMC/00, que passam a ter a seguinte redação:

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

ANEXO I

<b>HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS – GRUPO OCUPACIONAL</b>					
<b>CARGO</b>	<b>QUANT</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>REFERÊNCIA INICIAL</b>	<b>REFERÊNCIA FINAL</b>
				/	
<b>GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR</b>					
ENGENHEIRO CIVIL/SANITARISTA	01			55	69
ENG. QUÍMICO/FARMACEUTICO	01			55	69
<b>ADVOGADO</b>	<b>02</b>			55	69
ANALISTA DE SISTEMAS	01			55	69
ASSISTENTE SOCIAL	01			55	69
<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	<b>02</b>			<b>55</b>	<b>69</b>
<b>GRUPO OCUP. TÉC. NÍVEL MÉDIO</b>					
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01			50	64
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	01			50	64
TÉC.PROCESSAMENTO DADOS	01			50	64
TÉCNICO EM QUÍMICA	01			50	64
<b>GRUPO OCUP. – NÍVEL MÉDIO II</b>					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10			35	49
AGENTE FISCAL	05			35	49
ASSIST. TÉC. HARDW. E SOFTW.	01			35	49
<b>GRUPO OCUP. – NÍVEL MÉDIO I</b>					
AUXILIAR DE SANEAMENTO	01			30	44
AGENTE COMERCIAL	08			30	44
<b>OPERADOR DE ESTAÇÃO E TRATAMENTO</b>	<b>36</b>			<b>30</b>	<b>44</b>
OPERADOR DE ETE	22			30	44
AUX. DE OPERAÇÃO/DISTRITO	03			30	44
LABORATORISTA	01			30	44
<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL ELEMENTAR IV</b>					
MESTRE DE OBRAS	01			25	39
MOTORISTA	03			25	39
DESENHISTA COPISTA	01			25	39
TOPÓGRAFO	01			25	39
OPER. DE MÁQUINAS PESADAS	02			25	39
RECEPCIONISTA	01			25	39
<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL ELEMENTAR III</b>					
<b>ARTÍFICE</b>	<b>02</b>			<b>15</b>	<b>29</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL ELEMENTAR II</b>					
ENCANADOR	12			10	24
PEDREIRO	01			10	24
CALCETEIRO	01			10	24

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL ELEMENTAR I</b>					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05			01	15
SERVENTE	02			01	15
VIGIA	16			01	15

Grupo Ocupacional

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NS-101	Engenheiro Químico/Farmacêutico	01	55
NS-102	Engenheiro Civil/Sanitarista	01	55
<b>NS-103</b>	<b>Advogado</b>	<b>02</b>	<b>55</b>
NS-104	Analista de Sistema	01	55
NS-105	Assistente Social	01	55
<b>NS-106</b>	<b>Controlador Interno</b>	<b>02</b>	<b>55</b>

Grupo Ocupacional

**NÍVEL MÉDIO I**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NM-201	Auxiliar de Saneamento	01	30
NM-202	Agente Comercial	08	30
<b>NM-203</b>	<b>Operador de Estação e Tratamento</b>	<b>36</b>	<b>30</b>
NM-206	Laboratorista	01	30

**NÍVEL MÉDIO II**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NM-221	Auxiliar Administrativo	10	35
NM-222	Agente Fiscal	05	35
NM-223	Assistente Téc. em Hardware e Software	01	35

**TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
TNM-251	Técnico em Administração	01	50

**MUNICÍPIO DE CACOAL**  
**ADVOCACIA GERAL**

TNM-252	Técnico em Contabilidade	01	50
TNM-253	Técnico em Processamento de Dados	01	50
TNM-254	Técnico em Química	01	50

**NÍVEL ELEMENTAR I**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NE-301	Auxiliar de Serviços Gerais	05	01
NE-302	Servente	02	01
NE-303	Vigia	16	01

**NÍVEL ELEMENTAR II**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NE-325	Encanador	12	10
NE-326	Calceteiro	01	10
NE-327	Pedreiro	01	10

**NÍVEL ELEMENTAR III**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NE-351	ARTÍFICE	02	15

**NÍVEL ELEMENTAR IV**

<b>SIMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TABELA - REFERÊNCIA</b>
NE-375	Mestre de Obras	01	25
NE-376	Motorista	03	25
NE-377	Operador de Máquinas Pesadas	02	25
NE-378	Recepcionista	01	25
NE-379	Desenhista Copista	01	25
NE-380	Topógrafo	01	25

**ANEXO II**

<b>COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS</b>	
<b>GRUPOS OCUPACIONAIS</b>	<b>CARGOS</b>

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL SUPERIOR</b>	ENGENHEIRO CIVIL/SANITARISTA
	ENGENHEIRO QUÍMICO/FARMACEUTICO
	ADVOGADO
	ANALISTA DE SISTEMAS
	ASSISTENTE SOCIAL
	<b>CONTROLADOR INTERNO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>	
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
	TÉCNICO EM QUÍMICA
<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO II</b>	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	AGENTE FISCAL
	ASSISTENTE TÉC. EM HARDWARE E SOFTWARE
<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO I</b>	
	AUXILIAR DE SANEAMENTO
	AGENTE COMERCIAL
	<b>OPERADOR DE ESTAÇÃO E TRATAMENTO</b>
	LABORATORISTA
<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL ELEMENTAR IV</b>	
	MESTRE DE OBRAS
	MOTORISTA
	DESENHISTA COPISTA
	TOPÓGRAFO
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
	RECEPCIONISTA
<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL ELEMENTAR III</b>	
	<b>ARTÍFICE</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL ELEMENTAR II</b>	
	ENCANADOR
	PEDREIRO
	CALCETEIRO
<b>GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL ELEMENTAR I</b>	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	SERVEENTE
	VIGIA

MUNICÍPIO DE CACOAL  
 ADVOCACIA GERAL

NEXO III

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Classe	A	B	C	D	E
	Sub-Classe					
Eng. Civil/Sanitarista Eng. Quím./Farmacêutico Advogado Analista de Sistema Assistente Social <b>Controlador Interno</b>	I	...	...	...	...	...
	II	...	...	...	...	...
	III	...	...	...	...	...

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Cargos	Classe	A	B	C	D	E
	Sub-Classe					
Téc. em Contabilidade Téc. em Proc. de Dados Técnico Químico Téc. em Administração	I	...	...	...	...	...
	II	...	...	...	...	...
	III	...	...	...	...	...

GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL MÉDIO I

Cargos	Classe	A	B	C	D	E
--------	--------	---	---	---	---	---

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

	Sub-Classe					
Aux. de Saneamento Agente Comercial Laboratorista <b>Operador de Estação Tratamento</b> Laboratorista	<i>I</i>	...	...	...	...	...
	<i>II</i>	...	...	...	...	...
	<i>III</i>	...	...	...	...	...

**GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL MÉDIO II**

Cargos	Classe	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
	Sub-Classe					
Auxiliar Administrativo Agente Fiscal Assist. Téc. Hardware Software	<i>I</i>	...	...	...	...	...
	<i>II</i>	...	...	...	...	...
	<i>III</i>	...	...	...	...	...

**GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL ELEMENTAR I**

Cargos	Classe	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
	Sub-Classe					
Auxiliar de Serviços	<i>I</i>	...	...	...	...	...

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

Gerais Servente Vigia	//	...	...	...	...	...
	///	...	...	...	...	...

**GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL ELEMENTAR II**

Cargos	Classe	A	B	C	D	E
	Sub-Classe					
Encanador Calceteiro Pedreiro	I	...	...	...	...	...
	II	...	...	...	...	...
	III	...	...	...	...	...

**GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL ELEMENTAR III**

Cargos	Classe	A	B	C	D	E
	Sub-Classe					
<b>ARTÍFICE</b>	I	...	...	...	...	...
	II	...	...	...	...	...

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

		...	...	...	...	...
	///					

**GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL ELEMENTAR IV**

Cargos	Classe	A	B	C	D	E
	Sub-Classe					
Mestre de Obras Motorista Operador Máq. Pesadas Recepcionista Desenhista Copista Topógrafo	I	...	...	...	...	...
	II	...	...	...	...	...
	III	...	...	...	...	...

**ANEXO IV**

**TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

TABELA DE CARGOS DE CHEFIA DE SEÇÃO					
CARGO	QUANT	SIMBOLO	VENCIMENTO	VERBA DE REPRESENTAÇÃO PELO DESEMPENHO DE FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
CHEFIA DE SEÇÕES	...	IV	R\$	...	R\$
TABELA DE CARGOS DE CHEFIA DE SETORES					
CARGO	QUANT	SIMBOLO	VENCIMENTO	VERBA DE REPRESENTAÇÃO PELO DESEMPENHO DE FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
CHEFIA DE SETORES	05	V	R\$	R\$200,00	R\$

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

“É a vantagem acessória ao vencimento do funcionário, atribuída pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado e outros, para cujo desempenho não justifique a criação de cargos em comissão”

<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR – R\$</b>
FG-01	Chefe de Setor	05	200,00
FG-02	<b>Chefe de Seção</b>	<b>05</b>	<b>600,00</b>
FG-03	Técnico em Contabilidade	01	950,00
FG-04	Assessor Administrativo – Enc. do SAAE	01	950,00

**ANEXO V**

**RELAÇÃO DE CARGOS:**

- 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- 2 – MOTORISTA
- 3 – SERVENTES
- 4 – VIGIA
- 5 – AGENTE FISCAL
- 6 – CALCETEIRO
- 7– ENCANADOR
- 8 – LABORATORISTA
- 9 – MESTRE DE OBRAS
- 10 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
- 11 - PEDREIRO
- 12 – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
- 13 – AUXILIAR DE SANEAMENTO
- 14 – DESENHISTA COPISTA
- 15 – AGENTE COMERCIAL
- 16 – RECEPCIONISTA
- 17 – TOPÓGRAFO
- 18 – ASSISTENTE TÉCNICO EM HARDWARE E SOFTWARE
- 19 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE
- 20 – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

---

- 21 – TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
- 22 – TÉCNICO QUÍMICO
- 23 – ENGENHEIRO CIVIL/SANITARISTA
- 24 – ENGENHEIRO QUÍMICO/FARMACEUTICO
- 25 – ASSISTENTE SOCIAL
- 26 – ADVOGADO
- 27 – ANALISTA DE SISTEMA
- 28 – OPERADOR DE ESTAÇÃO E TRATAMENTO**
- 29 - ARTÍFICE**
- 30 – CONTROLADOR INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

.....

**CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO E TRATAMENTO**

**CLASSE: NM I**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar estação de tratamento e elevatórias de água e/ou esgoto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosagens de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios, acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes, separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento, bombear a água, acionando os registros, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores. Promover e/ou fazer coleta de amostra de água para exames em laboratórios; Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados; Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída a população; Ligar e desligar bombas e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; Proceder à lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação; Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; Levar ao conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho. Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho. Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados. Executar sob supervisão as atividades de tratamento de esgoto e lançamento de efluentes. Executar o tratamento de esgoto, adicionado-lhe quantidade e/ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas para purificação da água e torná-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente. Recolher amostra de efluentes para ser pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema; Realizar sob supervisão a análise de qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente; Fazer o controle das análises da qualidade da água; Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados; Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos. Executar os serviços de leitura diária das bombas. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETE. Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos. Ligar e desligar conjuntos de moto-bombas; Auxiliar nos trabalhos de

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

---

manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgoto. Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e frequencímetros, comunicando as alterações encontradas, realizar limpeza e jardinagem do local de trabalho. Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações; Inspeccionar periodicamente as bombas, máquinas, aparelhos e equipamentos, objetivando a identificação de defeitos e/ou falhas, provendo os devidos reparos; Auxiliar no estudo e na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e esgoto; Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado. Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conhecimento em motores, bombas, equipamentos e etc...

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

JORNADA DE TRABALHO: Conforme escala a ser programada pelo diretor

FORMA DE PROGRESSÃO: Tempo de serviço

**CARGO: ARTÍFICE**

CLASSE: NE III

SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de serviços mecânicos relacionados a reparação e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos e das atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos equipamentos, ferramentas, etc... executar trabalhos normais pertinentes à profissão; executar trabalhos de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de máquinas, equipamentos, etc...; Instalar e ajustar máquinas e equipamentos; identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos; requisitar materiais, peças e ferramentas; engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas; motores, equipamentos, etc...; Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; consertar e reparar motores, relógios elétricos inclusive de controle de pressão, etc...; executar enrolamentos de pequenos motores, transformadores, dinamos, magnetos e bobinas; fazer instalações elétricas em geral; consertar e reparar instalações elétricas internas e externas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de mecânica e eletricista

ESCOLARIDADE: 1º. Grau incompleto

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

FORMA DE PROGRESSÃO: Tempo de serviço

**CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**CLASSE: NS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Analisar, auditar, controlar as receitas e despesas realizadas pelo SAAEC e também todos os procedimentos administrativos deflagrados, bem como supervisionar e executar atividades de natureza de controle, prestando todo o assessoramento à Instituição, além da elaboração dos relatórios de controle exigidos pela legislação e pelas Instruções Normativas do TCERO.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** São atribuições e competências do Controlador Interno:

**I** – otimizar os resultados da organização, necessitando para tanto exercer o controle sobre a gestão econômica de cada área e da organização como um todo;

**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 os Diretores, Chefes de Seção e de Setores e Coordenadores 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 anuais.

**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** – Fiscalizar a execução dos serviços e obras públicas, inclusive solicitando técnicos (engenheiros, operadores, advogados, etc.) para auxiliá-lo, podendo inclusive, emitir relatório e parecer sobre o desenvolvimento da execução, que será dado conhecimento a Autoridade Máxima da Autarquia.

**VIII** – 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 Controlador Interno:

- a) Manter os Diretores Administrativo e Financeiro informados sobre as principais atividades e planos da organização, através de reuniões periódicas;
- b) Rever os programas importantes com os Diretores, dando sugestão na linha da política geral da organização. Mantê-los informado sobre os principais acontecimentos, através de relatórios periódicos e outros meios apropriados. Recomendar as modificações que se façam necessárias na política contábil da entidade;
- c) Cooperar com os Diretores Administrativo e Financeiro para assegurar a existência de controles contábeis e financeiros adequados;
- d) Manter os Diretores informados sobre todos os planos e programas importantes. Obter informação para a formulação dos planos para as atividades das Secretarias, Gerências, Coordenações e Divisões.

**IX** – Fornecer dados estatísticos;

**X** – Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

**XI** – Executar outras tarefas correlatas.

MUNICÍPIO DE CACOAL  
ADVOCACIA GERAL

---

**FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE:** Ciências Jurídicas e Sociais (Direito), Ciências da Contabilidade, Administração de Empresas e Economia.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Registro no Conselho pertinente a formação.

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Tempo de serviço

**Art. 6º.** Fica autorizada a realização de concurso público para provimento nos cargos criados por esta lei e em outros do quadro de pessoal permanente do SAAEC, desde de que haja previsão orçamentária e disponibilidade financeira para tal desiderato

**Art. 7º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Cacoal, 31 de julho de 2007.

**SUELI ARAGÃO**  
Prefeita Municipal

**MARCELO VAGNER PENA CARVALHO**  
Procurador-Geral do Município – OAB/RO 1171