LEI Nº 3.262/PMC/13

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO QUE ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.543/2009 QUE DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL. Faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os subitens 1.5 a 1.10 e ficam criados os subitens 1.11 a1.16, alterados os subitens 4.1 do item 4 e o subitem 5.1 do item 5, fica criado o subitem 8.1 do item 8, todos do inciso I do art. 1.º, ficam alterados os subitens 4.2 do item 4, ficam criados 1.5 a 1.16 do capítulo I, do título II, ficam alterados o artigo 9º da Subseção III, ficam criados os subitens II,III,IV,V,VI,VII,VIII, IX,X,XI, da SubseçãoIII, fica alterado o art. 13 caput e inciso I, ficam alterados o art. 14, incisos I,II e III e ainda 2 do parágrafo único do art. 21 e o art. 48, todos do inciso II do art. 1º, da Lei Municipal n.º 2.543/PMC/2009, que passam a ter a seguinte redação:

"Art. 1º ...

(...)

I – São Órgãos que compõem a assistência imediata:

1 - GABINETE DO PREFEITO

(...)

1.5 Assessor Especial – Nível I
1.6 Assessor Especial – Nível II
1.7 Assessor Especial – Nível III
1.8 Assessor Especial – Nível IV
1.9 Assessor Especial – Nível V
1.10 Assessor Especial – Nível VI
1.11 Assessor Especial – Nível VII
1.12 Assessor Especial – Nível VIII
1.13 Assessoria Técnica – Nível I
1.14 Assessoria Técnica – Nível II
1.15 Assessoria Representativa em Porto Velho
1.16 Chefe da Coordenação Geral de Combustível

2 - SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO – SUPEL

(...)

3 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

(...)

4 - JUNTA MILITAR

4.1 – Diretoria de Junta Militar

5 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.1 – Superintendência de Análise da Gestão

(...)

6 - ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO DO RIOZINHO

(...)

7 - NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS

(...)

8 - COORDENADORIA GERAL DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS.

8.1 – Chefe de Coordenação Geral de Controle de Combustível

GABINETE DO VICE-PREFEITO

(...)

2 - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito

II – São Órgãos que compõem a administração direta:

1 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

(...)

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

(...)

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(...)

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

(...)

4.2 – SUPERINTENDÊNCIA DE TESOURARIA

(...)

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

(...)

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

(...)

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

(...)

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURÍSMO

(...)

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(...)

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(...)

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

(...)

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRASNPORTE

(...)

TITULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPITULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

(...)

1 - GABINETE DO PREFEITO

(...)

1.5 - Assessor Especial Nível I
1.6 - Assessor Especial Nível II
1.7 – Assessor Especial Nível III
1.8 – Assessor Especial Nível IV

1.9 – Assessor Especial Nível V
1.10 – Assessor Especial Nível VI
1.11 – Assessor Especial Nível VII
1.12 – Assessor Especial Nível VIII
1.13 – Assessor TécnicoNível I
1.14 – Assessor Técnico Nível II
1.15 – Assessoria Representativa em Porto Velho
1.16 - Chefe da Coordenação Geral de Combustível

Subseção III

Das Assessorias

Art. 9º Assessoria é cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, destinado a prestar auxílio e assistência ao Prefeito, ou Secretários Municipais e cargos similares, detentores de competências decisórias. Trata-se de assessoramento no acompanhamento da execução das determinações superiores. Cujas atribuições são detalhadas a seguir:

I - (...)

II – Assessoria Especial Nível I, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Acompanhar e auxiliar nas atividades das equipes de trabalho do grupo ocupacional de apoio operacional e serviços diversos e das forças de trabalho designadas para função específica, bem como, prestar relatório quanto às mesmas; identificar e diagnosticar problemas operacionais; propor soluções e mobilizações necessárias à implementação das mesmas; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

III - Assessoria Especial Nível II, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Acompanhar e auxiliar nas atividades das equipes de trabalho do grupo ocupacional base operacional-administrativa e das forças de trabalho designadas para função específica, bem como, prestar relatório quanto às mesmas; identificar e diagnosticar problemas operacionais; propor soluções e mobilizações necessárias à implementação das mesmas; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

IV - Assessoria Especial Nível III, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Acompanhar e auxiliar nas atividades das equipes de trabalho do grupo ocupacional de apoio administrativo e das forças de trabalho designadas para função específica, bem como, prestar relatório quanto às mesmas; identificar e diagnosticar problemas operacionais e técnicos; propor soluções e mobilizações necessárias à implementação das mesmas; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

V - Assessoria Especial de Nível IV, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Acompanhar e auxiliar nas atividades das equipes de trabalho do grupo ocupacional de apoio técnico e das forças de trabalho designadas para função específica, bem como, prestar relatório quanto às mesmas; identificar e diagnosticar problemas operacionais e técnicos; propor soluções e

mobilizações necessárias à implementação das mesmas; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

VI – Assessoria Especial Nível V, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Acompanhar e auxiliar nas atividades das equipes de trabalho do grupo ocupacional de apoio às atividades administrativas de nível superior e das forças de trabalho designadas para função específica, bem como, prestar relatório quanto às mesmas; identificar e diagnosticar problemas operacionais e técnicos; propor soluções e mobilizações necessárias à implementação das mesmas; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

VII – Assessoria Especial de Nível VI, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Acompanhar, analisar e emitir relatório quanto à execução orçamentária e administrativa do órgão ao qual foi destinado a assessorar; acompanhar a execução da despesa, visando à consecução dos objetivos governamentais; primar pela consecução das metas governamentais pertinentes ao órgão de atuação; elaborar relatórios detalhando a execução da despesa em comparação a arrecadação do órgão; identificar e diagnosticar problemas na execução da despesa; propor soluções para viabilização e agilização dos processos de despesa; intermediar conflitos gerenciais e técnicos; controlar a execução orçamentária e financeira do órgão de atuação; prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou chefe, em atividades de apoio administrativo e operacional; planejar, coordenar, controlar e executar trabalhos em matéria de sua competência, orientando e acompanhando o cumprimento das disposições regulamentares, legais, gerais e específicas, visando à otimização dos resultados administrativos; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

VIII – Assessoria Especial Nível VII, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou chefe, em atividades de apoio administrativo e operacional;confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina; realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos de seus superiores; planejar, coordenar, controlar e executar trabalhos em matéria de sua competência, orientando e acompanhando o cumprimento das disposições regulamentares, legais, gerais e específicas, visando à otimização dos resultados administrativos. Acompanhar o desenvolvimento das ações institucionais que interligam o Poder Executivo Municipal com os demais poderes constituídos, objetivando manter relações harmônicas; propor soluções e mobilizações necessárias à implementação das mesmas; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

IX – Assessoria Especial Nível VIII, Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Desempenhar atividades de assessoramento no desenvolvimento das atividades administrativas da Administração Direta e Indireta, no âmbito das respectivas Secretarias ou fora delas; prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou chefe, em atividades de apoio administrativo e operacional; confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina; realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos de seus superiores. Planejar, coordenar, controlar e executar trabalhos em matéria de sua competência, orientando e acompanhando o cumprimento das disposições regulamentares, legais, gerais e específicas, visando a otimização dos resultados administrativos. Intermediar as

relações do Poder Executivo com os demais poderes; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

X – Assessoria Técnico Nível I, Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Desempenhar atividades de assessoramento no desenvolvimento das atividades administrativas da Administração Direta e Indireta, no âmbito das respectivas Secretarias ou fora delas; prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou chefe, em atividades de apoio administrativo e operacional; confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina; realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos de seus superiores; planejar, coordenar, controlar e executar trabalhos em matéria de sua competência, orientando e acompanhando o cumprimento das disposições regulamentares, legais, gerais e específicas, visando a otimização dos resultados administrativos; propor soluções para situações de conflito na administração municipal; viabilizar as determinações do Prefeito; intermediar as relações do Poder Executivo com os demais poderes; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

XI – Assessoria Técnico Nível II, Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições: Assessoria é uma função de *staff*, vinculada diretamente ao Prefeito, para desempenho de suas atribuições junto aos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal, de forma a obter dados e informações necessárias ao processo decisório governamental. São atribuições do cargo de Assessoria de Nível II; realizar atividades técnicas de análise da Gestão Fiscal do Município; auxiliar na elaboração das metas governamentais, intermediando os objetivos políticos da administração com as questões técnicas a serem observadas; acompanhar o desempenho das despesas e receitas do Município; Analisar a execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração direta e/ou indireta e propor alternativas para viabilizar os objetivos da administração; analisar o desempenho das metas governamentais por função de governo para identificar e diagnosticar possíveis falhas que possam prejudicar o alcance das mesmas; propor medidas de saneamento para falhas que possam prejudicar o alcance das metas; acompanhar de perto os procedimentos acolhidos para saneamento de possíveis falhas que possam prejudicar o alcance das metas, visando a execução satisfatória dos mesmos; viabilizar o atendimento às priorizações propostas pelo Prefeito para garantia dos índices e metas governamentais; auxiliar na elaboração e acompanhamento de processos referentes a despesas complexas e/ou essenciais e de investimento; propor soluções para conflitos de gerenciamento governamental; intermediar o equilíbrio e a integração técnico/político do Executivo Municipal por meio de diagnóstico e solução de problemas e conflitos; Prover a mobilização técnica, administrativa e política para solução de problemas e/ou conflitos; Realizar outras atividades pertinentes. Planejar, Orientar, Coordenar e Controlar a Execução as Atividades a Cargo da Assessoria Técnica.

SEÇÃO IV

DIRETORIA DA JUNTA MILITAR

Art. 13. A **Diretoria** da Junta Militar é órgão dirigido pelo chefe de Junta Militar, cargo em comissão de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições:

(...)

Parágrafo Único. A Diretoria de Junta Militar é composta pelos seguintes cargos:

1 – Diretor da Junta Militar.

SEÇÃO V

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14.

(...)

§ 3º São Competências ainda dos ocupantes dos seguintes cargos:

I – Superintendente de Análise da Gestão Contábil:

Examinar os demonstrativos contábeis e emitir parecer; Realizar auditoria contábil, orçamentária e financeira e emitir certificado de auditoria; realizar o acompanhamento mensal das metas governamentais e informar ao Controlador Geral e ao Prefeito Municipal quanto ao desempenho das mesmas; identificar e diagnosticar possíveis barreiras que possam prejudicar o alcance das metas estabelecidas; propor adoção de medidas para adequação orçamentária, visando o não comprometimento das metas fixadas; propor adoção de medidas administrativas para viabilizar o alcance das metas governamentais; orientar os diversos órgãos quanto a procedimentos e formalidades a serem adotadas; elaborar relatórios quadrimestrais de avaliação da Gestão Fiscal do Município; desenvolver outras atividades pertinentes.

II – Competências da Auditória de Analise Processual:

Examinar todos os processos relativos à autorização de despesas da Prefeitura Municipal certificando sua regularidade; determinar condutas necessárias para processamento legal dos mesmos; análise dos Suprimentos de Fundos concedidos; acompanhar os procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação; verificar e conferir as publicações das homologações das licitações, contratos, dispensas ou inexigibilidade de licitação; verificar se as despesas a serem licitadas estão compatível com o respectivo programa orçamentário e seus elementos de despesas; acompanhar por amostragem, a entrada e saída de mercadorias junto ao almoxarifado central; averiguar o controle dos bens móveis junto ao Patrimônio do Município; verificar as especificações dos produtos e ou serviços com as da autorização de fornecimento e nota fiscal; emitir parecer sobre o conteúdo analisado no processo administrativo; emitir relatórios mensais sobre os trabalhos realizados; exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, exceto os relativos a obras e serviços de engenharia; acompanhar as ações relativas a transferências de convênios do município para entidades sem fins lucrativos; informar ao Prefeito Municipal no que for necessário sobre atos de atividades administrativas; bem como analisar todos os aspectos voltados a legalidade.

III – Chefe de Auditoria de Recursos Humanos:

Verificar a exatidão, a legalidade e a suficiência dos atos administrativos de admissão ou desligamento de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão, no caso de Previdência Própria; emitir parecer sucinto e conclusivo sobre a legalidade desses atos,

remetendo-os à apreciação do Tribunal de Contas do Estado em obediência a Instrução Normativa do TCER;submeter a processos a apreciação da Advocacia Geral, sobre concessão de gratificações e outros, quando julgar necessário; verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos efetuados a título de remuneração e benefícios aos servidores efetivos ou não; Verificar a regularidade da situação dos servidores cedidos com ônus ou não; averiguar as publicações dos atos de pessoal e executar demais tarefas correlatas, inclusive informar ao Prefeito Municipal no que for necessário sobre atos de atividades administrativas.

CAPITULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 21.

(...)

2- SUPERINTENDENCIA DE TESOURARIA

(...)

Art. 48. Os Servidores ocupantes de cargos em comissão, a exceção dos Chefes de Departamentos de Fiscalização Sanitária, de Obras e Postura, Tributária **e do Chefe de Coordenação de Receita**, criados por lei e que fizerem jus, em razão do cargo efetivo ou da lotação à gratificação der produção/produtividade ou equivalente, deverão optar pela verba de representação do cargo ou pela gratificação, ficando impedida a cumulação da gratificação com a verba de representação.

ANEXO – I

I - CARGOS CORRESPONDENTES AOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS
Secretária-Chefe de Gabinete	1
Diretor de Elaboração e Controle de Processos	1
Diretor de Atendimento ao Público	1
Assessor para Assuntos Indígenas	2
Assessor Especial – Nível I	**60**
Assessor Especial – Nível II	**41**
Assessor Especial – Nível III	**20**
Assessor Especial – Nível IV	**04**
Assessor Especial – Nível V	**04**
Assessor Especial – Nível VI	**12**
Assessor Especial – Nível VII	**10**
Assessor Especial – Nível VIII	**10**
Assessoria Técnica – Nível I	**04**
Assessoria Técnica – Nível II	**03**
Assessor Representativo em Porto Velho	1
Chefe de Coordenação Geral de Controle de Combustíveis	1
Superintendente-Chefe da SUPEL	1
Superintendente Adjunto da SUPEL	1
Chefe de Coordenação de Edital	1
Chefe de Seção de Registro de Processos	1
Chefe de Setor de Distribuição	1

Chefe de Coordenação de Registro de Preço	1
Diretor de Registro de Preços da Saúde	1
Diretor de Registro de Preço da Educação	1
Diretor de Registro de Preço em Geral	1
Diretor de Cadastro	1
Chefe de Seção de Analise e Controle	1
Pregoeiro	2
Assessor de Comunicação	1
Diretor de Jornalismo	1
Diretor de Propaganda, Marketing e Multimídia	1
Chefe de Seção de Produção de Vídeo e Fotografia	1
Diretor da Junta Militar	**1**
Controlador Geral do Município	1
Superintendência de Análise da Gestão Contábil	**1**
Assessor de Auditoria de Analise Processual	3
Assessor de Auditoria de Recursos Humanos	1
Assessor Técnico de Analise Processual	3
Administrador do Distrito do Riozinho	1
Chefe de Seção Administrativo	1
Chefe de Seção de Cadastro	1
Chefe de Núcleo de Formação de Processo	1
Chefe do Departamento de Controle Processual	1
Chefe do Departamento do Sistema de Cadastro	1
Assessor técnico de processo	13
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	1

II - CARGOS CORRESPONDENTES AOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

(...)

SECRETRARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Secretário Municipal de Fazenda	1
Chefe de Coordenação da Receita	1
Diretor da Receita	1
Chefe de Divisão de IPTU e Taxas	1
Chefe de Divisão de Dívida Ativa	1
Chefe de Divisão de ISSQN	1
Superintendente de Tesouraria	**1**
Diretor de Finanças	1
Chefe de Seção de Apoio Financeiro	1
Chefe de Coordenação de Convênio	1
Contador Geral do Município	1
Chefe de Departamento de Contabilidade	1
Diretor de Liquidação	1
Chefe de Setor de Contabilidade	1
Diretor Administrativo	1
Chefe de Departamento de Fiscalização Tributária	1
Chefe de Divisão de Tributação e Julgamento	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE /FMS

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

(...)

ANEXO II

TABELA I

VERBA DE REPRESENTAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

Denominação	**Símbolo**	**Verba de Representação**
Superintendente Geral de Engenharia e Arquitetura	I	R$ 4.200,00
Gestor do Fundo Municipal de Saúde	II	R$ 4.000,00
Assessor de Controle Interno do FMS	II	R$ 4.000,00
Superintendente de Análise da Gestão Contábil	**II**	**R$ 4.000,00**
Superintendente Adj. de Projetos e Analise de Engenharia	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adj. de Orçamento	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adj. de Fiscalização de Obras de Engenharia	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adjunto de Arquitetura de Urbanismo	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adjunto de Meio Ambiente	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adjunto da SUPEL	II	R$ 4.000,00
Pregoeiro	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adjunto de Engenharia Elétrica	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adjunto de Avaliação de Imóveis	II	R$ 4.000,00
Superintendente Adjunto de Analise de Infra Estrutura	II	R$ 4.000,00
Superintendente de Tesouraria	**II**	**R$ 4.000,00**
Chefe de Tecnologia da Informação	III	R$ 3.600,00
Chefe de Recursos Humanos	III	R$ 3.600,00
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	V	R$ 2.940,00
Assessor de Comunicação	VI	R$ 2.550,00
Chefe de Núcleo de Formação de Processo	VI	R$ 2.550,00
Assessor de Auditoria de Recursos Humanos	VII	R$ 2.528,75

Assessor de Auditoria de Analise Processual	VII	**R$ 3.000,00**
Administrador do Hospital Mun. Materno Infantil	VII	R$ 2.528,75
Administrador do Hospital Unidade Mista de Cacoal	VII	R$ 2.528,75
Chefe de Coordenação	VIII	R$ 2.125,00
Chefe de Departamento	IX	R$ 1.530,00
Administrador do Distrito do Riozinho	X	R$ 1.402,50
Assessor para Assuntos Indígenas	X	R$ 1.402,50
Gerente da UBS	XI	R$ 1.300,00
Gerente do Centro de Saúde da Mulher	XI	R$ 1.300,00
Gerente do Ambulatório Especializado	XI	R$ 1.300,00
Gerente da USF	XI	R$ 1.300,00
Gerente de Saúde Bucal	XI	R$ 1.300,00
Gerente da Farmácia Central	XI	R$ 1.300,00
Gerente do CEREST	XI	R$ 1.300,00
Gerente do CEREF	XI	R$ 1.300,00
Gerente do CAPS	XI	R$ 1.300,00
Gerente do LACLIM	XI	R$ 1.300,00
Assessor Representativo em Porto Velho	XII	R$ 1.285,62
Assessor Técnico de Processos	XIII	R$ 1.162,50
Diretor	XIV	R$ 1.200,00
Assessor Técnico de Analise Processual	XV	R$ 862,50
Chefe de Divisão	XVI	R$ 700,00
Superintendente-Chefe da SUPEL	XVIII	R$ 6.500,00
Assessor Especial – Nível I	**XIX**	**R$ 800,00**
Assessor Especial – Nível II	**XX**	**R$ 1.200,00**
Assessor Especial – Nível III	**XXI**	**R$ 1.500,00**

Assessor Especial – Nível IV	**XXII**	**R$ 2.000,00**
Assessor Especial – Nível V	**XXIII**	**R$ 2.500,00**
Assessor Especial – Nível VI	**XXIV**	**R$ 3.200,00**
Assessor Especial – Nível VII	**XXV**	**R$ 3.500,00**
Assessor Especial – Nível VIII	**XXVI**	**R$ 4.100,00**
Assessoria Técnica – Nível I	**XXVII**	**R$ 5.000,00**
Assessoria Técnica – Nível II	**XXVIII**	**R$ 6.600,00**
Controlador Geral do Município	XXIX	R$ 6.600,00
Contador Geral do Município	XXX	R$ 6.600,00

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 11 de dezembro de 2013.

ACELINO LUIZ MARCON
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS RODRIGUES DOS REIS
Procurador-Geral do Município
OAB/DF 40.716