Autógrafo nº 12/2025

"ALTERA A LEI Nº 2.543/PMC/2009, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o inciso I, do §2º, do art. 7º, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7˚
.....
.....
§ 2º
.....

I - DIRETOR DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS - Coordenar e supervisionar a elaboração e controle de processos administrativos e operacionais, garantindo eficiência e padronização; Monitorar a tramitação de documentos e assegurar o cumprimento dos prazos legais; Desenvolver estratégias para otimizar processos internos e implementar sistemas de controle; Capacitar e orientar a equipe sobre as melhores práticas de gestão processual; Elaborar relatórios analíticos para apoiar a gestão superior na tomada de decisões.

Art. 2º Altera os incisos I e II, do §2º, do art. 8º, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8˚
.....
.....
.....

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 17/12/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 1 de 11

§ 2º .....

I - DIRETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - Gerenciar as atividades de atendimento ao público, assegurando qualidade e eficiência nos serviços prestados; Desenvolver e implementar políticas para melhorar a experiência dos cidadãos no atendimento; Supervisionar o desempenho da equipe e propor capacitações contínuas; Monitorar indicadores de desempenho e satisfação dos usuários; Elaborar relatórios periódicos para avaliação e melhoria dos serviços.

II - CHEFE DE SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - Supervisionar a execução das atividades de atendimento ao público no setor; Garantir a organização e eficiência dos processos relacionados ao atendimento; Orientar a equipe sobre práticas de excelência no atendimento; Identificar e solucionar problemas operacionais no setor; Propor soluções criativas com base no feedback dos cidadãos.

Art. 3º Altera o inciso I, do §2º, do art. 10, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. .....
.....
§ 2º .....

I - CHEFE DE COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS - Gerenciar o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes em toda a frota municipal; Supervisionar a emissão de relatórios de consumo e custos operacionais; Monitorar a regularidade dos abastecimentos e o cumprimento das normas ambientais; Desenvolver estratégias para a redução de custos e aumento da eficiência no uso de combustíveis; Assessorar na criação de políticas para o gerenciamento sustentável de recursos energéticos.

Art. 4º Altera o inciso I, do §2º, do art. 13, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13. .....

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 17/03/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.camarasempapel.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 2 de 11

.....
.....
§ 2º .....

I - DIRETOR DA JUNTA MILITAR - Coordenar as atividades da Junta Militar, garantindo o cumprimento das exigências legais; Supervisionar o alistamento militar e a emissão de documentos relacionados; Promover a interação com autoridades militares e civis para a execução das políticas militares locais; Elaborar relatórios de gestão para os órgãos superiores; Assessorar a administração pública em temas relacionados à defesa e cidadania.

Art. 5º Cria o inciso IV, no §2º, no art. 16, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. .....
.....
.....
§ 2º .....
.....
.....

IV - CHEFE DE NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS - Coordenar e supervisionar a formação e tramitação de processos administrativos; Assegurar a conformidade legal e documental dos processos elaborados; Orientar a equipe sobre as normas e procedimentos aplicáveis; Identificar gargalos operacionais e propor soluções para melhorias no fluxo de trabalho; Desenvolver relatórios técnicos sobre a formação de processos.

Art. 6º Cria os §§19 a 27, e altera §11º, do art. 19, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. .....
.....
.....

§ 11. Compete ao CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS - Planejar e coordenar as estratégias de gestão e ações de fiscalização de obras e posturas no município; Garantir a aplicação do Código de Obras e

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 03/07/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 3 de 11

Posturas em todas as construções, reformas e atividades urbanísticas; Supervisionar a atuação das equipes de fiscalização e acompanhar a execução de suas atividades; Identificar e propor melhorias nas políticas e processos relacionados à fiscalização de obras e posturas; Elaborar relatórios e registros sobre as atividades de fiscalização, apresentando dados e resultados à gestão municipal; Representar a coordenação em reuniões e eventos relacionados à fiscalização e ao ordenamento urbano, e obedecerá às Leis 3.474/PMC/2015 e 3.619/PMC/2016.

.....

§ 19. Compete ao CHEFE DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - Gerir e coordenar as atividades administrativas da unidade, assegurando o cumprimento das diretrizes e estratégias institucionais; Estabelecer fluxos e procedimentos para otimizar a gestão administrativa; Supervisionar e monitorar a execução dos processos internos, garantindo eficiência e conformidade com as normas vigentes; Elaborar relatórios estratégicos e indicadores de desempenho para subsidiar a tomada de decisões; Representar a administração em reuniões institucionais e articulações intersetoriais.

§ 20. Compete ao CHEFE DE COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO - Gerenciar e organizar as equipes envolvidas nas análises técnicas e revisões legislativas; Supervisionar o andamento das demandas relacionadas a obras, reformas e atualizações legais; Avaliar os resultados das atividades realizadas, com vistas a subsidiar na definição de diretrizes pelos coordenadores; Garantir a correta aplicação das normas e legislações urbanísticas em projetos e ações municipais; Promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos.

§ 21. Compete ao CHEFE DE DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA - Supervisionar e garantir a realização das atividades técnicas de cadastro imobiliário, delegadas a servidores competentes; Garantir o mapeamento e a atualização das áreas institucionais e do patrimônio imobiliário público; Supervisionar a análise e o processamento de dados cadastrais para garantir sua conformidade com as normas vigentes; Representar a coordenação em reuniões e discussões sobre questões imobiliárias municipais; Propor melhorias nos processos de cadastro e atualização de informações imobiliárias; Elaborar relatórios e indicadores relacionados ao cadastro imobiliário para subsidiar decisões estratégicas.

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 03/07/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cmcacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 4 de 11

§ 22. Compete ao CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA - Coordenar as estratégias de planejamento dos levantamentos topográficos e análises de geoprocessamento; Garantir a precisão e a qualidade das informações geoespaciais produzidas pela coordenação; Supervisionar a elaboração de mapas, relatórios e dados georreferenciados para subsidiar os projetos municipais; Supervisionar a aplicação de tecnologias e ferramentas de geoprocessamento e topografia; Representar a coordenação em reuniões técnicas e apresentar os resultados de estudos geoespaciais; Propor melhorias nos processos de coleta, análise e compartilhamento de informações geoespaciais.

§ 23. Compete ao COORDENADOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - Coordenar as estratégias das atividades relacionadas à captação de emendas, convênios e outras fontes de recursos; Supervisionar a conferência e documentação necessária para garantir o recebimento e aplicação dos recursos; Acompanhar a vinculação dos recursos ao orçamento e acompanhar sua execução; Representar a coordenação em reuniões com órgãos financiadores e parceiros; Elaborar estratégias para ampliar as fontes de captação de recursos para o município; Garantir a conformidade com normas legais e regulatórias relacionadas à captação e gestão de recursos.

§ 24. Compete ao COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - Coordenar a equipe responsável pela elaboração e revisão de documentos orçamentários, como LOA, LDO e PPA; Supervisionar a emissão de decretos de abertura de créditos orçamentários, remanejamentos e créditos especiais; Acompanhar a execução orçamentária do município, analisando indicadores financeiros e propondo ajustes quando necessário para atender o planejamento estratégico; Estabelecer diretrizes e estratégias para o gerenciamento eficiente do orçamento municipal; Representar a coordenação em reuniões e discussões sobre planejamento e gestão orçamentária; Monitorar o cumprimento das metas fiscais e orçamentárias.

§ 25. Compete ao COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO - Coordenar os estudos e análises técnicas sobre os locais mais adequados para obras e intervenções urbanas; Supervisionar a revisão e modernização de legislações relacionadas ao desenvolvimento urbano; Estabelecer diretrizes e prioridades para a equipe de trabalho; Representar a coordenação em reuniões e fóruns sobre planejamento e desenvolvimento urbano; Monitorar e avaliar o impacto das ações e políticas implementadas.

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.042-##) em 03/04/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 5 de 11

§ 26. Compete ao COORDENADOR-ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO - Auxiliar no planejamento e supervisão das análises técnicas e projetos urbanos; Contribuir com estratégias de gestão municipal para a modernização por meio revisão de legislações relacionadas ao desenvolvimento urbano, propondo melhorias e atualizações; Acompanhar a execução de obras e intervenções, garantindo alinhamento com os planos e diretrizes estabelecidas pelo Município e gestão; Garantir a continuidade das atividades da coordenação na ausência do Coordenador, Prestando assistência e suporte estratégico; Participar de reuniões e auxiliar na elaboração de relatórios e propostas estratégicas.

§ 27. Compete ao COORDENADOR DE ARQUITETURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - Definir diretrizes estratégicas para projetos arquitetônicos e urbanísticos do município; Supervisionar a concepção e execução de projetos de infraestrutura e equipamentos urbanos; Propor inovações e soluções arquitetônicas alinhadas às necessidades da administração pública; Monitorar a aplicação de normas e padrões arquitetônicos nos empreendimentos municipais; Representar a administração em eventos, fóruns e reuniões técnicas sobre planejamento arquitetônico e urbanístico.

Art. 7º Altera os §§ 1º ao 4º do art. 20-A, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20-A. .....

§ 1º Coordenador Geral de Vigilância Patrimonial: reporta-se administrativamente ao Secretário Municipal de Administração, cabendo-lhe dirigir o setor em seus aspectos técnicos, administrativo, operacional, assistencial e disciplinar, dentre os quais, especialmente: Supervisionar as atividades de vigilância e proteção do patrimônio público municipal; Coordenar as equipes de segurança patrimonial, garantindo o cumprimento de suas atribuições; Desenvolver e implementar estratégias para a redução de riscos e prevenção de perdas; Assessorar na criação de normas e diretrizes relacionadas à segurança patrimonial; Elaborar relatórios de ocorrências e ações corretivas.

§ 2º Chefe de Coordenação de Vigilância Patrimonial: deve hierarquia funcional imediata ao Coordenador Geral de Vigilância Patrimonial, tendo como atribuições: Supervisionar diretamente as

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 03/12/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 6 de 11

equipes de vigilância patrimonial em suas atividades diárias; Monitorar a aplicação das políticas de segurança nos edifícios e equipamentos públicos; Identificar vulnerabilidades e propor melhorias nas condições de segurança; Coordenar a formação e capacitação dos vigilantes; Registrar e relatar incidentes à gestão superior.

§ 3º Inspetor de Vigilância Patrimonial: tem como superior hierárquico funcional imediato o Diretor de Vigilância Patrimonial e tem como atribuições: Inspecionar as instalações e equipes de vigilância patrimonial, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas; Reportar problemas e irregularidades aos gestores responsáveis; Realizar rondas periódicas para prevenir riscos ao patrimônio público; Acompanhar o desempenho da equipe e propor ajustes operacionais; Manter registros detalhados das atividades de inspeção.

§ 4º Gerente de Inspeção de Segurança e Vigilância Escolar: Coordenar a segurança e vigilância em unidades escolares, promovendo um ambiente seguro; Desenvolver estratégias de prevenção de conflitos e violência nas escolas; Supervisionar a equipe de vigilância escolar e propor treinamentos; Assessorar na formulação de políticas de segurança escolar; Monitorar e avaliar indicadores de segurança nas escolas.

Art. 8º Altera os §§2º ao 8º, do art. 22-A, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22-A. .....
.....
.....

§ 2º Superintendente-Chefe da Usina de Asfalto: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, a ser ocupado por profissional de notório saber na área de produção de massa asfáltica, terá como atribuições: Supervisionar e gerenciar as operações da usina de asfalto, garantindo eficiência e qualidade na produção; Coordenar a equipe técnica e operacional para atender às demandas de produção de asfalto; Implementar medidas para otimização de recursos e redução de custos; Garantir o cumprimento das normas ambientais e de segurança do trabalho; Elaborar relatórios de produção e desempenho da usina.

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 03/12/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.camarasempapel.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 7 de 11

§ 3º Gerente Encarregado de Produção das Caldeiras: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, subordinado ao Superintendente-Chefe da Usina de Asfalto, terá como atribuições: Gerenciar a operação e manutenção das caldeiras utilizadas no processo produtivo da usina; Coordenar a equipe técnica responsável pelas caldeiras, assegurando a eficiência dos equipamentos; Garantir o cumprimento das normas de segurança e operação das caldeiras; Realizar inspeções regulares para prevenção de falhas e acidentes; Elaborar relatórios técnicos e operacionais.

§ 4º Gerente Encarregado de Capa Asfáltica: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, subordinado ao Superintendente-Chefe da Usina de Asfalto, terá como atribuições: Coordenar a aplicação da capa asfáltica em obras de pavimentação; Supervisionar a equipe operacional responsável pela aplicação de asfalto; Monitorar a qualidade do material e assegurar o cumprimento dos padrões técnicos; Garantir a execução das atividades dentro dos prazos estabelecidos; Elaborar relatórios sobre o andamento das obras e o consumo de materiais.

§ 5º Gerente Encarregado de Usinagem Asfáltica: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, subordinado ao Superintendente-Chefe da Usina de Asfalto, terá como atribuições: Supervisionar a produção de misturas asfálticas na usina; Coordenar as equipes responsáveis pela operação dos equipamentos de usinagem; Garantir a qualidade dos produtos conforme as especificações técnicas; Monitorar os processos produtivos para otimizar a eficiência e reduzir desperdícios; Preparar relatórios de produção e consumo de materiais.

§ 6º Gerente Encarregado de Pavimentação Asfáltica: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, subordinado ao Superintendente-Chefe da Usina de Asfalto, terá como atribuições: Coordenar as atividades de pavimentação em obras públicas; Supervisionar a equipe responsável pela aplicação e acabamento do asfalto; Monitorar o cumprimento das normas técnicas e de segurança no trabalho; Garantir a entrega das obras dentro do prazo e qualidade esperados; Produzir relatórios detalhados sobre o progresso e a execução das obras.

§ 7º Coordenador-Geral de Obras Públicas I e II: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, terá como atribuições: Gerenciar a execução de obras

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 03/06/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://sapl.cacoal.ro.leg.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 8 de 11

públicas, garantindo qualidade e eficiência; Coordenar equipes técnicas e operacionais envolvidas nos projetos; Monitorar cronogramas, orçamentos e a conformidade com as normas técnicas; Resolver problemas e ajustar planejamentos conforme necessário; Elaborar relatórios de acompanhamento para subsidiar a administração superior.

§ 8º Diretoria Encarregada de Obras Públicas e Pavimentações: cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, em subordinação aos Coordenadores-Gerais de Obras Públicas, terá como atribuições: Planejar e supervisionar obras públicas e projetos de pavimentação; Garantir a execução dos projetos dentro dos prazos e do orçamento; Coordenar a interação entre as equipes de engenharia, técnicos e operacionais; Monitorar indicadores de desempenho e sugerir melhorias; Elaborar relatórios técnicos e estratégicos sobre as atividades realizadas.

Art. 9º Altera o art. 28-A, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28-A. São atribuições da farmácia central, vinculada a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde - FMS: Gerenciar a distribuição e o controle de medicamentos e insumos farmacêuticos; Supervisionar o armazenamento e a conservação dos produtos de acordo com as normas; Coordenar a equipe técnica para atender às demandas da população; Garantir a conformidade com as regulamentações sanitárias vigentes; Elaborar relatórios sobre o consumo e a reposição de medicamentos.

Art. 10. Altera o §5º, do art. 28-B, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28-B. .....
.....

§ 5º Coordenador Geral de Frotas: Supervisionar a gestão de frotas de veículos municipais da Secretária Municipal de Saúde, garantindo eficiência operacional; Coordenar a manutenção, o abastecimento e o controle de uso dos veículos; Monitorar indicadores de desempenho e propor soluções para redução de custos; Garantir a conformidade com as normas de trânsito e

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.642-##) em 03/07/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 9 de 11

segurança; Elaborar relatórios para subsidiar decisões da administração pública.

Art. 11. Altera os Incisos VI e VII, do art. 30-B, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30-B. .....
.....
VI – DIRETOR DE BIBLIOTECA: Supervisionar as atividades da biblioteca municipal, promovendo o acesso à informação; Gerenciar o acervo bibliográfico e implementar políticas de preservação; Planejar e promover eventos culturais e educativos; Coordenar a equipe técnica e operacional da biblioteca; Elaborar relatórios de gestão e de uso dos serviços.

VII – DIRETOR DE TEATRO: Gerenciar as atividades administrativas e culturais do teatro municipal; Coordenar a realização de espetáculos, eventos e oficinas culturais; Promover a manutenção do espaço e dos equipamentos técnicos; Supervisionar a equipe envolvida na operação do teatro; Desenvolver relatórios de gestão e propostas para a melhoria dos serviços.

Art. 12. Altera o art. 48, na Lei nº 2.543/PMC/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. Os servidores nomeados para cargos ou funções de confiança deverão optar entre a gratificação correspondente ao cargo em comissão ou à função de confiança e a gratificação de produtividade a que tenham direito, sendo vedada a acumulação das duas gratificações, exceto para os ocupantes dos seguintes cargos Chefes de Departamento de Fiscalização Sanitária, de Obras e Posturas, de Tributária, de Coordenação de Receitas e de Coordenação de Desenvolvimento Urbano, de Topografia, de Regularização Imobiliária, de Recursos Humanos, de Cadastro de Recursos Humanos, de Folha de Pagamento, de Tecnologia da Informação, Coordenador Geral de Vigilância Patrimonial, Chefe de Coordenação de Vigilância Patrimonial, Inspetor de Vigilância Patrimonial, Coordenador-Geral de Contabilidade, Superintendente de Tesouraria, Diretor de Receita, Diretor de Contabilidade do FMS e Diretor de Tesouraria do FMS, Coordenador de Gestão Orçamentária e Coordenador de Captação de Recursos.

Câmara Municipal de Cacoal
Este documento foi assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.###-##) em 03/12/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 10 de 11

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

Palácio Catarino Cardoso dos Santos - Cacoal/RO, 17 de março de 2025.

GIMENEZ FRITZ
Presidente da CMC

EDIMAR KAPICHE
1º Secretário da CMC

CARLOS ANTÔNIO DE FREITAS
2º Secretário da CMC

Câmara Municipal de Cacoal - Documento assinado digitalmente por Gimenez Fritz (CPF ###.###.042-##),Edimar Kapiche Luciano (CPF ###.###.642-##),CARLOS ANTONIO DE FREITAS LIMA (CPF ###.###.642-##) em 17/03/2025 - 10:22, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://cacoal.1doc.com.br/cmcacoal/documento/documentoAssinado/65176. Folha 11 de 11