



Atos do Executivo

DOV
DIÁRIO OFICIAL
VILHENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
VILHENA

Eduardo Toshiya Tsuru

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA

Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

Visite nosso Portal:
dov.vilhena.ro.gov.br

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	8
CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	22
CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	26
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	26
SEMPAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	27

VACINA NO BRAÇO

Não perca o prazo,
tome a dose da vacina
em dia e permaneça
protegido!

#VilhenaProtegida



Secretaria Municipal
de Saúde



VILHENA
PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2.424/2021

HOMOLOGA RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSOS DISCIPLINARES.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Conclusão Final da Comissão Especial para Apuração de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, constante às fls. 106 a 111, do Processo Administrativo Disciplinar nº 452/2021 – Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, que opta pela absolvição do sindicado e arquivamento do processo.

Art. 2º Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD para as devidas providências na forma da lei, em razão desta decisão, após encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS para ciência e procedimento necessário ao prosseguimento do feito.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.425/2021

HOMOLOGA RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSOS DISCIPLINARES.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a Conclusão Final da Comissão Especial para Apuração de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, constante às fls. 43 a 47, do Processo Administrativo Disciplinar nº 1071/2018 – Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, que opta pela absolvição e arquivamento do processo, atentando-se às recomendações.

Art. 2º Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD para as devidas providências na forma da lei, em razão desta decisão, após encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS para ciência e procedimento necessário ao prosseguimento do feito.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.426/2021

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96,

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar fatos, conforme memorando nº 2.180/2020/SEMED, Processo Administrativo nº 5.376/2020.

Art. 2º Designar os servidores estáveis nomeados pelo Decreto de nº 52.599 de 17 de maio de 2021, que compõem a Comissão Processante, sendo eles: Presidente: Ana Carla Andreola (matrícula 12586), e os membros: Gilmar Rodrigues Ramos (matrícula 10333) e Ana Cláudia Henrique Barbosa (matrícula 7126) para atuarem no processo em questão, a qual deverá encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito do Município, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do dia 12 de julho de 2021, podendo ser prorrogado se devidamente justificado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de julho de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.427/2021

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 2.332 DE 30 DE ABRIL DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96,

CONSIDERANDO a solicitação feita através do memorando nº 111/2021/C.E.S.P.D, datado de 6 de julho de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 2.332 de 30 de abril de 2021, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 5 de julho de 2021, Processo Administrativo nº 2.849/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 5 de julho de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.428/2021

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 2.334 DE 30 DE ABRIL DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96,

CONSIDERANDO a solicitação feita através do memorando nº 109/2021/C.E.S.P.D, datado de 6 de julho de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 2.334 de 30 de abril de 2021, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 5 de julho de 2021, Processo Administrativo nº 920/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 5 de julho de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.429/2021

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 2.333 DE 30 DE ABRIL DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 156 da Lei Complementar nº 007/96,

CONSIDERANDO a solicitação feita através do memorando nº 110/2021/C.E.S.P.D, datado de 6 de julho de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 2.333 de 30 de

abril de 2021, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 5 de julho de 2021, Processo Administrativo nº 2.465/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 5 de julho de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 2.430/2021

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DO SERVIDOR MARCIO ANDRÉ VON DENTZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o memorando nº 460/2021 às fls. 1, do Processo Administrativo nº 3.558/2021, de acordo com art. 42 da Lei Complementar 007/96 – Estatuto do Servidor Municipal e Lei Complementar nº 100/2005,

R E S O L V E:

Art. 1º Remover o servidor MARCIO ANDRÉ VON DENTZ, detentor do cargo efetivo de Pedreiro, Grupo Ocupacional: Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD - 500, Código: ASD – 520 Classe “B”, Referência Salarial I, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 14 de junho de 2021, conformidade com o Processo Administrativo nº 3.558/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 14 de junho de 2021.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

E R R A T A

DECRETO Nº 52.936/2021

Onde se lê:

Art. 1º A nomeação de LAILA FRANCIÉLE DA SILVA SANTOS, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC – 10- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a partir de 2 de julho de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 2 de julho de 2021.

Leia-se:

Art. 1º A nomeação de LAILA FRANCIÉLE DA SILVA SANTOS, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II – CPC – 10- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a partir de 7 de julho de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 7 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

E R R A T A

DECRETO Nº 52.947/2021

Onde se lê:

NOMEIA KATHLEEN HAFANNY PEREIRA PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

Art. 1º A nomeação KATHLEEN HAFANNY PEREIRA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL IV – CPC- 12– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, a partir de 5 de julho de 2021.

Leia-se:

NOMEIA KATHLEEN HAFANNY PEREIRA RODRIGUES MARCELINO PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

Art. 1º A nomeação KATHLEEN HAFANNY PEREIRA RODRIGUES MARCELINO, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL IV – CPC- 12– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, a partir de 5 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.979/2021

RESCINDE CONTRATO A PEDIDO DO PROFISSIONAL, CONTRATADO POR PRAZO DETERMINADO, ABAIXO RELACIONADO.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A rescisão de contrato a pedido do profissional, contratado por prazo determinado, abaixo relacionado:

I – TEREZA RAMOS DE ALMEIDA, na função de Enfermeiro, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, na Central Covid-19, a partir de 29 de junho de 2021, conforme Processo Administrativo nº 857/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem de 29 de junho de 2021, ficando revogado o Decreto nº 52.962 de 5 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2020.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.980/2021

READAPTA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL BENO SCHEUERMAN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 4.327/2018 fls. 59 e 60,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica readaptado o servidor público municipal BENO

SCHEUERMANN, detentor do Cargo de Professor Nível III Séries Iniciais 40h, Magistério – MAG 300, Código: MAG 305, Classe “M”, Referência Salarial “VII”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 8 de junho de 2021 a 7 de junho de 2022, de conformidade com Processo Administrativo nº 4.327/2018.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 8 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.981/2021

READAPTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL AMÉLIA ROHLING, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 991/2013 às fls.84 e 85,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica readaptada a servidora pública municipal AMÉLIA ROHLING, detentora do Cargo de Merendeira, Apoio Operacional e Serviços Diversos ASD 500, Código: ASD 515, Classe “A”, Referência Salarial “V”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 14 de junho de 2021 a 13 de junho de 2022, de conformidade com Processo Administrativo nº 991/2013.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 14 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.982/2021

READAPTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MIRELE BRITO COSTA MUNHOZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 136/2016 às fls. 6 e 7,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica readaptada a servidora pública municipal MIRELE BRITO COSTA MUNHOZ, detentora do Auxiliar Administrativo, Grupo Ocupacional: Atividades Administrativas e Informática – GAAI, Classe “A”, Referência Salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 17 de junho a 13 de dezembro de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 3.669/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 17 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.983/2021

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CAROLINE DE SANTIAGO MARCIAO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de licença prêmio por assiduidade a servidora CAROLINE DE SANTIAGO MARCIAO, detentora do Cargo Público de Professor Nível III Séries Iniciais, Grupo Ocupacional: Magistério – MAG 300, Código MAG 305, Classe “M”, Referência Salarial “IV”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 17 de agosto a 14 de novembro de 2021, referente ao 1º quinquênio, conforme Processo Administrativo nº 886/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 17 de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.984/2021

NOMEIA ALOINO PEREIRA DA COSTA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação ALOINO PEREIRA DA COSTA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL V – CPC-12- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, a partir 8 de julho de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 8 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.985/2021

NOMEIA JOSIANE MACARIO BARBOSA VILARDE, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação JOSIANE MACARIO BARBOSA VILARDE, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL V – CPC-12-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, a partir 8 de julho de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 8 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.986/2021.

HOMOLOGA RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO ESPECIAL DE LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PARA FINS DE REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A homologação do relatório final da Comissão Especial de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis Inservíveis Para Fins de Realização de Leilão Público, Processo Administrativo nº 913/2020 – Vol. I e II, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.987/2021

NOMEIA ISRAEL ZIGUE MACIEL DE SOUZA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de ISRAEL ZIGUE MACIEL DE SOUZA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR EXECUTIVO - CPC 2, com fixação na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI, a partir de 1º de julho de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.988/2021

AUTORIZA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DO PROFISSIONAL ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, o amparo na Lei nº 1.804/2004 e suas alterações, a solicitação feita através do Memorando nº 221/2021 e o teor do Memorando nº 2417/2021/SEMAD, conforme Edital nº 080/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação por prazo determinado do profissional abaixo relacionado:

I – AMELIA DE OLIVEIRA DE SOUZA, na função de Técnico em Enfermagem, 40 horas semanais, no regime Jurídico Administrativo, com prazo de 6 (seis) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS NA CENTRAL COVID-19, no período de 9 de julho de 2021 a 8 de janeiro de 2022, de conformidade com Processo Administrativo nº 704/2021-03.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 9 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO N.º 52.989/2021.

CONSTITUI E DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE ALIMENTOS - CERA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Memorando 1.548/2021 de 25 de junho de 2021;

D E C R E T A:

Art. 1º A constituição e designação de servidores para compor a COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE ALIMENTOS - CERA, que tem a responsabilidade pelo direcionamento e pagamento direto de notas referentes a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar entre outros, adquiridos exclusivamente com Recursos Federais, para o período de 25 de junho a 31 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

Presidente: LUCIANE DALAZEM

Vice-presidente: EDILAINE PEREIRA DE ANDRADE
Membros: DIVANA CASTRO
JOSÉ CARLOS GOMES DA SILVA
FELIPE ROZA

Parágrafo Único: O prazo descrito no caput deste artigo pode ser

prorrogado, se devidamente necessário e justificado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 25 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.990/2021.

ALTERA REDAÇÃO DO ART. 18. DO DECRETO 52.633 DE 24 DE MAIO DE 2021.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

D E C R E T A

Art. 1º Fica alterado o art. 18 do Decreto nº 52.633, de 24 de maio de 2021 que regulamentou o estágio obrigatório e voluntário de estudantes, previsto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 no âmbito do Município de Vilhena – Rondônia.

Art. 18. Nos casos omissos, deverá ser observado o estabelecido na lei 11.788/2008, não se aplicando as disposições constantes neste decreto para os estágios realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 24 de maio de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.993/2021

EXONERA HENRIQUE LIMA DA SILVA, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração HENRIQUE LIMA DA SILVA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL III – CPC-11- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, a partir 1º de julho de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a e 1º de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.994/2021

EXONERA RONALDO PENA MATIAS, DO CARGO EM COMISSÃO QUE OCUPA.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração RONALDO PENA MATIAS, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL III – CPC-11- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, a partir 10 de junho de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a e 10 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 8 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.996/2021

HOMOLOGA A CEDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL ANDRÉ SEBASTIÃO MUNIZ, COM ÔNUS AO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGENS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS/ DER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, as solicitações do Governo do Estado de Rondônia, feitas através do ofício 062/21/DER/VHA de 8 de junho de 2021, do Processo Administrativo nº 3.891/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologada a cedência do servidor ANDRÉ SEBASTIÃO MUNIZ, detentor do Motorista de Viaturas Pesadas, Apoio Técnico e Administrativo ATA 400, Código: ATA 430, Classe "D", Referência Salarial "II", com ônus para o Poder Executivo Estadual - Departamento Estadual de Estradas de Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos/Der, no período de 12 de julho a 31 de dezembro de 2021, conforme Processo Administrativo nº

3.891/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.997/2021

NOMEIA AYRTON DOS SANTOS, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de AYRTON DOS SANTOS, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL VI – CPC-12, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMES, a partir de 1º de julho de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de julho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.998/2021

NOMEIA IRAPUAN FERRARES DO VALLE, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de IRAPUAN FERRARES DO VALLE, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL VI – CPC-12, com fixação de lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMES, a partir de 12 de julho de 2021.

Art. 2º O servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Vilhena, da Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do Art. 256, da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 12 de julho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 52.999/2021

REVOGA O DECRETO Nº 51.676 DE 5 DE FEVEREIRO DE 2021.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe conferem,

Considerando, o memorando nº 3018 de 6 de julho de 2021, às fls. 102 do Processo Administrativo nº 605/2020.

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 51.676 de 5 de fevereiro de 2021 da permuta das servidoras, em conformidade com o Processo Administrativo nº 605/2020, entre as Prefeituras Municipais de Vilhena e Cacoal, a partir de 1º de agosto de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.000/2021

READAPTAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CLAUDETE DUTRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 007/1996 artigo 23, regulamentado pelo Decreto nº 25.051 de 5 de abril de 2012 e o teor do processo Administrativo nº 1.073/2012, fls. 113 e 114.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica readaptada a servidora pública municipal CLAUDETE DUTRA, detentora do Cargo de Merendeira, Apoio Operacional e Serviços Diversos ASD 500, Código: ASD 515, Classe "A", Referência Salarial "IV", com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de 27 de maio a 22 de novembro de 2021, de conformidade com Processo Administrativo nº 1.073/2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 27 de maio de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

DECRETO Nº 53.001/2021

HOMOLOGA A CEDÊNCIA DA SERVIDORA MUNICIPAL SONIA MARIA GUILHEMON DE CARVALHO.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Portaria de 29 de abril de 2021 às folhas 9 do Processo Administrativo nº 2.763/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º A Homologação da cedência da servidora SONIA MARIA

GUILHEMON DE CARVALHO, detentora do cargo efetivo de Cuidador Social, 40h, matrícula 246084, lotada no Município de Porto Velho - Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, com ônus ao Município de Vilhena, fixando a lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, no período de 1º de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de maio de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

PORTARIA INTERNA

DESIGNA SERVIDOR PARA SER FISCAL CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARGARIDA SANTOS DUARTE, Chefe de Gabinete, Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas.

Considerando a necessidade de atendimento ao Contrato nº 001/2019, em conformidade com o Artigo 67 da Lei 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor HENRIQUE ANDREOLA RUTTMANN, portador do CPF nº 032.175.692-45, para ser fiscal do Contrato n. 017/2021, autos do Processo Administrativo n. 732/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e seus efeitos retroagem a 01 de julho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Vilhena (RO), 09 de julho de 2021.

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Chefe de Gabinete

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI COMPLEMENTAR No 299/2021

ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR No 007, DE 24 DE OUTUBRO DE 1996.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º É alterado o parágrafo único do artigo 49 da Lei Complementar no 007, de 24 de outubro de 1996, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, modificado pela Lei Complementar no 291, de 12 de agosto de 2020, que passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 49. Salvo por imposição legal, ou mando judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração de proventos.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, haverá consignação em folha de pagamento a favor da Associação dos Servidores Municipais de Vilhena - ASMUV, do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais do Cone Sul - SINDSUL e de outras instituições conveniadas com a Administração Pública.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal

Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

José Reginaldo dos Santos
SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2021

ALTERA OS ANEXOS V E VII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 29 DE OUTUBRO DE 1996.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos V e VII da Lei Complementar nº 008, de 29 de outubro de 1996, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, modificados pelas Leis Complementares nºs 282, de 14 de novembro de 2019 e 285, de 20 de dezembro de 2019, que passam a vigorar nos termos dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2021**ANEXO I****ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 008/96****AGENTES POLÍTICOS**

CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO
Secretário Municipal	15	7.900,00
Controlador Geral do Município	1	7.900,00
Chefe de Gabinete do Município	1	7.900,00
Secretário Adjunto	15	4.500,00

**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO
ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCTO.	GRAT. REPRES.	REMUNERAÇÃO
Assessoria de Integração Governamental	6	CPC - 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Controlador de Licitações	2	CPC - 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Diretor Geral Hospitalar	1	CPC - 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Assessor Executivo	53	CPC - 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Chefe de Engenharia	2	CPC - 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Assistente de Marketing	2	CPC - 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Assessor Militar	1	CPC - 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Assistente da Controladoria I	1	CPC - 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC - 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Coordenador Geral de Enfermagem	1	CPC - 3	700,00	2.800,00	3.500,00
Coordenador de Cerimonial	2	CPC - 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC - 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador Geral do Aeroporto	1	CPC - 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC - 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Assessor Administrativo	49	CPC - 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador da Casa de Apoio de Porto Velho	2	CPC - 5	440,00	1.760,00	2.200,00
Chefe da Equipe do Pronto Socorro	1	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Administrador Hospitalar	1	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente Administrativo	4	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente da Farmácia Popular	1	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Agente Hospitalar	4	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente do Programa de Saúde Bucal nas Escolas	2	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente de Recursos Humanos do Hospital Regional	1	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Auditor Geral do Poder Executivo	1	CPC - 7	380,00	1.520,00	1.900,00
Assistente de Programas Sociais	5	CPC - 7	380,00	1.520,00	1.900,00
Gerente Geral de Registro de Preços	2	CPC - 7	380,00	1.520,00	1.900,00
Assessor Especial I	76	CPC - 8	320,00	1.280,00	1.600,00
Controlador da Policlínica João Luiz	2	CPC - 8	320,00	1.280,00	1.600,00
Controlador do Centro de Saúde	7	CPC - 8	320,00	1.280,00	1.600,00
Assessor de Apoio de Licitação	6	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Diretor de Controle do Fornecimento de Registro de Preços	1	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Diretor de Cotação do Registro de Preços	1	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Assessor de Comunicação	4	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Assessor Especial II	85	CPC - 10	260,00	1.040,00	1.300,00
Diretor de Departamento	9	CPC - 10	260,00	1.040,00	1.300,00

Coordenador Administrativo	33	CPC - 10	260,00	1.040,00	1.300,00
Assessor Especial III	229	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Diretor de Divisão	58	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Assistente de Gestão da Farmácia Popular	1	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Auxiliar de Gestão da Farmácia Popular	6	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Assessor Especial IV	59	CPC - 12	93,00	372,00	678,00
Assessor Especial V	56	CPC - 12	93,00	372,00	678,00
Assessor Especial VI	44	CPC - 12	93,00	372,00	678,00

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO REPRES.
Procurador Geral do Município	1	FG - 1	7.900,00
Subprocurador	1	FG - 2	4.500,00
Assistente de Planejamento e Projetos	3	FG - 2	4.500,00
Chefe Geral de Fiscalização Municipal	1	FG - 2	4.500,00
Assistente da Controladoria	1	FG - 3	3.600,00
Secretário Executivo	3	FG - 3	3.600,00
Chefe de Cerimonial	1	FG - 3	3.600,00
Assessor Jurídico	7	FG - 3	3.600,00
Assistente da Procuradoria	3	FG - 3	3.600,00
Diretor Administrativo de Folha de Pagamento	1	FG - 4	3.300,00
Assessor de Controle da Execução Orçamentária	1	FG - 4	3.300,00
Gerente Técnico	1	FG - 5	3.000,00
Gerente de Normas	1	FG - 5	3.000,00
Gerente de Planejamento e Controle	1	FG - 5	3.000,00
Assistente de Segurança e Medicina do Trabalho	2	FG - 5	3.000,00
Diretor Administrativo	6	FG - 5	3.000,00
Assistente de Urbanização e Projetos	9	FG - 5	3.000,00
Chefe de Enfermagem	1	FG - 5	3.000,00
Chefe de Enfermagem da UTI	1	FG - 5	3.000,00
Assistente de Planejamento Hospitalar	2	FG - 6	2.500,00
Assistente de Urbanização e Projetos II	2	FG - 6	2.500,00
Assistente do Hospital Regional	1	FG - 6	2.500,00
Assessor Orçamentário II	3	FG - 6	2.500,00
Chefe da Contadoria Geral	1	FG - 6	2.500,00
Coordenador Administrativo de Contabilidade e Controle	1	FG - 6	2.500,00
Assistente de Recomposição Buco-Maxilo	2	FG - 6	2.500,00
Assistente de Gabinete	9	FG - 6	2.500,00
Assistente da Folha de Pagamento	3	FG - 6	2.500,00
Diretor Administrativo de Recursos Humanos	1	FG - 6	2.500,00

Diretor Escolar Nível I	3	FG - 6	2.500,00
Diretor Escolar Nível II	6	FG - 7	2.000,00
Assessor Orçamentário	1	FG - 7	2.000,00
Gerente do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	1	FG - 7	2.000,00
Coordenador Municipal	9	FG - 7	2.000,00
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	1	FG - 7	2.000,00
Assistente Técnico Hospitalar e da Rede Básica	1	FG - 7	2.000,00
Chefe da Contadoria da Saúde	1	FG - 7	2.000,00
Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas	1	FG - 7	2.000,00
Chefe Administrativo de Orçamento	1	FG - 7	2.000,00
Chefe de Serviços Administrativos e Processuais	1	FG - 7	2.000,00
Chefe de Mecânica	1	FG - 7	2.000,00
Diretor Pedagógico	1	FG - 7	2.000,00
Diretor Disciplinar	2	FG - 7	2.000,00
Gerente de Educação Infantil	1	FG - 7	2.000,00
Coordenador do EJA	1	FG - 7	2.000,00
Gerente Pedagógico	7	FG - 7	2.000,00
Chefe do Controle Urbano	1	FG - 8	1.800,00
Diretor Escolar Nível III	16	FG - 8	1.800,00
Vice - Diretor Escolar Nível I	3	FG - 9	1.700,00
Diretor Escolar Nível IV	7	FG - 9	1.700,00
Diretor de Vigilância Sanitária	1	FG - 9	1.700,00
Assistente da Auditoria	15	FG - 10	1.600,00
Assistente Administrativo	2	FG - 10	1.600,00
Auditor do Fundo Municipal de Saúde	1	FG - 10	1.600,00
Assistente de Recursos Humanos	8	FG - 11	1.500,00
Coordenador do NIESSUS	1	FG - 11	1.500,00
Assistente da Educação	1	FG - 11	1.500,00
Assistente da Contadoria	2	FG - 11	1.500,00
Chefe de Laboratório	1	FG - 11	1.500,00
Auxiliar de Setor I	11	FG - 11	1.500,00
Vice - Diretor Escolar Nível II	6	FG - 11	1.500,00
Vice - Diretor Escolar Nível III	16	FG - 12	1.300,00
Assistente de Setor Educacional	1	FG - 12	1.300,00
Assistente de Tributação	26	FG - 12	1.300,00
Assistente de Secretaria I	22	FG - 12	1.300,00
Assistente de Enfermagem	6	FG - 12	1.300,00
Secretário Administrativo	1	FG - 12	1.300,00
Diretor do Setor Técnico	1	FG - 12	1.300,00
Diretor do Setor Operacional	1	FG - 12	1.300,00

Vice - Diretor Escolar Nível IV	6	FG - 13	1.200,00
Gerente de Comunicação	1	FG - 13	1.200,00
Diretor de Departamento	4	FG - 13	1.200,00
Assistente de Recepção	4	FG - 13	1.200,00
Assistente de Produção e Projetos	2	FG - 14	1.000,00
Gerente I	8	FG - 14	1.000,00
Gerente de Manutenção	1	FG - 14	1.000,00
Assistente de Patrimônio e Almoxarifado	3	FG - 14	1.000,00
Assistente de Esportes e Cultura	1	FG - 14	1.000,00
Controlador Hospitalar	1	FG - 15	900,00
Assistente de Secretaria II	9	FG - 16	800,00
Assessor de Eventos I	6	FG - 16	800,00
Diretor de Divisão I	11	FG - 16	800,00
Assistente de Projetos Extracurriculares	1	FG - 16	800,00
Assistente de Tecnologia da Informação e Rede	3	FG - 16	800,00
Auxiliar de Setor II	10	FG - 17	700,00
Gerente II	2	FG - 18	600,00
Diretor de Divisão II	17	FG - 19	500,00
Assessor de Eventos II	1	FG - 19	500,00
Assistente de Apoio Administrativo	15	FG - 20	400,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	1	FG - 21	280,00
Agente de Apoio Administrativo	10	FG - 21	280,00
Controlador de Recepção	4	FG - 21	280,00
Chefe de Seção	16	FG - 21	280,00
Assessor de Eventos III	1	FG - 21	280,00
Controlador de Estoque e Distribuição de Insumos	1	FG - 21	280,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

ANEXO VII DA LEI COMPLEMENTAR 008/96

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fiscal Tributário

GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização-TAF 200

CÓDIGO: TAF - 203 CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, de natureza administrativa, a ser exercida sob supervisão, envolvendo a execução e qualificação de trabalhos relacionados com a fiscalização das receitas tributárias, compreendendo lançamentos tributários, orientação e fiscalização de serviços, atividades e bens.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços compreendendo a Tributação Municipal.
- Planejar, efetuar, coordenar e controlar os trabalhos de arrecadação dos tributos municipais;
- Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de tributos em geral;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;
- Fiscalizar a abertura de firmas em sua legal posição.
- Solicitar livros fiscais e documentos comprobatórios de assentamentos de documentos para o fisco Municipal.
- Executar liberação de funcionamento e localização de firmas solicitantes.
- Apreender mercadorias que sejam de tributação municipal.
- Fazer levantamentos em livros fiscais, bem como a lavratura de notificações e auto de infração.
- Efetuar interdição em empresas que sejam sonegadas de impostos Municipais.
- Lançar os créditos tributários decorrentes dos tributos de competência municipal e, mediante convênio, os tributos de outros Entes;
- Lançar os créditos tributários de Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR e fiscalizar a respectiva arrecadação e cobrança, nos termos da IN RFB nº 1640/2016, ou outra norma que a substituir, mediante convênio;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor Disciplinar

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I - planejar, acompanhar, orientar, controlar e avaliar as atividades disciplinares do CCMAT;
- II - participar da elaboração da proposta pedagógica, juntamente com todos os membros do CCMAT e representantes da comunidade;
- III - responsabilizar-se por todas as atividades disciplinares executadas juntamente com os demais militares integrantes do Corpo de Alunos - C.A. do CCMAT;
- IV - através do Corpo de Alunos - C.A., promover a participação da comunidade na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos do CCMAT;
- V - favorecer a integração do CCMAT com a comunidade, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- VI - divulgar o regimento escolar junto aos corpos docente e corpo de alunos e ao pessoal técnico- administrativo, como também zelar pelo seu cumprimento juntamente com a direção escolar;
- VII - comandar e responsabilizar-se pelas atividades administrativas dos Policiais Militares que integrem o Corpo de Alunos – C.A., zelando para o cumprimento das normas disciplinares previstas neste regimento;

- VIII - orientar e coordenar as intervenções disciplinares dos Policiais Militares integrantes do Corpo de alunos – C.A. do CCMAT;
- IX - cumprir e fazer cumprir em parceria com a direção escolar a legislação de ensino e outras determinações legais emanadas dos órgãos e autoridades competentes;
- X - representar oficialmente o CCMAT em atividades cívicas e militares;
- XI - prestigiar e estimular a comunidade escolar e os órgãos colegiados;
- XII - atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- XIII - promover o bom desempenho dos alunos, garantindo os bons resultados;
- XIV - responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos Policiais Militares em exercício no Corpo de Alunos – C.A. do CCMAT, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;
- XV - divulgar e apoiar atividades cívicas promovidos pelo CCMAT e Secretaria Municipal da Educação;
- XVI - coordenar e executar as atividades cívicas diárias do CCMAT;
- XVII - aplicar aos discentes as sanções disciplinares previstas neste regimento, quando houver por parte dos mesmos inquestionável transgressão das regras disciplinares nele dispostas;
- XVIII - participar das reuniões dos órgãos colegiados;
- XVIX - participar do Conselho de Classes;
- XX - auxiliar a Direção Escolar na coordenação reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;
- XXI - propor à entidade mantenedora contratação e/ou substituição de Policiais Militares da Reserva que compõem o Corpo de Alunos – C.A. do CCMAT sempre que necessário;
- XXII - comunicar juntamente com a Direção Escolar, ao Conselho Tutelar os casos de: maus tratos envolvendo seus estudantes, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e comunicar ainda os elevados níveis de repetência;
- XXIII - comunicar juntamente com a Direção Escolar os casos de bullying ao Conselho Tutelar e Ministério Público;
- XXIV - promover o bom relacionamento entre todo o pessoal do CCMAT;
- XXV - aplicar juntamente com a Direção Escolar à comunidade escolar as sanções estabelecidas no Regimento escolar;
- XXVI - comandar e coordenar os alunos em todas as atividades cívicas e militares do CCMAT, bem como zelar pela valorização e respeito dos símbolos oficiais do CCMAT, e nacionais. XXVII - organizar e distribuir os alunos em suas respectivas companhias, de acordo com suas turmas;
- XXVIII - acompanhar o cumprimento das sanções disciplinares pelos alunos, fazendo o registro, em parceria com a orientação escolar, e gradação das sanções.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal

Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

LEI No 5.538, DE 7 DE JULHO DE 2021

ALTERA O ARTIGO 24 DA LEI No 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

Art. 1º É alterado o artigo 24 da Lei no 5.205, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a estrutura administrativa básica do Poder Executivo do Município de Vilhena, que passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 24. A estrutura organizacional básica da Administração Direta compreende:

1 CHEFIA DE GABINETE

- 1.1 ASSESSORIA DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL
- 1.2 ASSESSORIA EXECUTIVA
- 1.3 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
 - 1.3.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- 1.4 CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES
 - 1.4.1 GERÊNCIA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 1.4.1.1 DIRETORIA DE CONTROLE DO FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 1.4.1.2 DIRETORIA DE COTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 1.4.2 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE LICITAÇÕES
 - 1.4.2.1 ASSESSORIA DE APOIO DE LICITAÇÃO
- 1.5 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - ZONA RURAL
- 1.6 SECRETARIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
 - 1.6.1 ASSESSORIA MILITAR
- 1.7 ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA I
- 1.8 ASSESSORIA ESPECIAL I
- 1.9 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 1.10 ASSESSORIA ESPECIAL III
- 1.11 ASSESSORIA ESPECIAL IV
- 1.12 ASSESSORIA ESPECIAL V
- 1.13 ASSESSORIA ESPECIAL VI
- 1.14
- 1.15
- 1.16
- 1.17
- 1.17.1
- 1.17.2
- 1.17.3

CHEFIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO
ASSISTÊNCIA DE MARKETING
ASSISTÊNCIA DE GABINETE
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DO SETOR TÉCNICO
DIRETORIA DO SETOR OPERACIONAL

2 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

- 2.1 SUBPROCURADORIA
 - 2.1.1 AUXÍLIO II - SETOR ADMINISTRATIVO
 - 2.1.2 ASSISTÊNCIA DA PROCURADORIA
 - 2.1.3 CONTROLADORIA DE RECEPÇÃO
 - 2.1.4 UNIDADE DE REPRESENTAÇÃO DA PGM EM PORTO VELHO
- 2.2 ASSESSORIA JURÍDICA
 - 2.2.1 COORDENADORIA MUNICIPAL
 - 2.2.1.1 DIVISÃO II - ADMINISTRATIVA
 - 2.2.1.2 DIVISÃO II - JURÍDICA
 - 2.2.1.3 AUXÍLIO I - SETOR JURÍDICO
- 2.3 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 2.4 ASSESSORIA ESPECIAL I
- 2.5 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 2.6 ASSESSORIA ESPECIAL III
- 2.7 ASSESSORIA ESPECIAL IV

3 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- 3.1 ASSISTÊNCIA DA CONTROLADORIA
- 3.2 GERÊNCIA TÉCNICA
- 3.3 GERÊNCIA DE NORMAS
- 3.4 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
 - 3.4.1 DIVISÃO DE PROTOCOLO

- 3.4.2 DIVISÃO I - CONTROLE DE DIÁRIAS
- 3.5 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE
- 3.5.1 AUDITORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO
- 3.5.2 AUDITORIA DO FMS
- 3.5.3 ASSISTÊNCIA DA AUDITORIA
- 3.6 ASSISTÊNCIA DE CONTROLADORIA I

- 4 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP
- 4.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 4.1.1 ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA I
- 4.1.2 AUXÍLIO II - SETOR ADMINISTRATIVO
- 4.1.2.1 DIVISÃO II - ADMINISTRATIVA
- 4.1.2.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA
- 4.1.3
- 4.1.3.1 CHEFIA DE MECÂNICA
- AUXÍLIO II - SETOR DE MECÂNICA
- 4.2 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - SERVIÇOS URBANOS
- 4.2.1 DIVISÃO II - LIMPEZA URBANA
- 4.2.1.1 SEÇÃO DE LIMPEZA URBANA
- 4.2.2 DIVISÃO II - OBRAS E ARTES
- 4.3 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - FEIRAS E PRAÇAS
- 4.3.1 DIVISÃO II - FEIRAS E PRAÇAS
- 4.4 DIVISÃO DE CEMITÉRIO
- 4.4.1 SEÇÃO DE CEMITÉRIO
- 4.5 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 4.6 ASSESSORIA ESPECIAL I
- 4.7 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 4.8 ASSESSORIA ESPECIAL III
- 4.9 ASSESSORIA ESPECIAL IV
- 4.10 ASSESSORIA ESPECIAL V
- 4.11 ASSESSORIA ESPECIAL VI

- 5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
- 5.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 5.1.1 CHEFIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 5.1.1.1 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 5.1.1.2 ASSISTÊNCIA DE RECEPÇÃO
- 5.1.1.3 AGÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
- 5.1.2 ASSISTÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDE
- 5.1.3 CHEFIA ADMINISTRATIVA DE ORÇAMENTO
- 5.1.3.1 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS
- 5.2 DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS
- 5.2.1 DEPARTAMENTO DE PESSOAL
- 5.2.2 ASSISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
- 5.3 DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE FOLHA DE PAGAMENTO
- 5.3.1 ASSISTÊNCIA DE FOLHA DE PAGAMENTO
- 5.4 ASSISTÊNCIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
- 5.5 GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
- 5.5.1 ASSISTÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
- 5.5.2 SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
- 5.6 ASSESSORIA ESPECIAL I
- 5.7 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 5.8 ASSESSORIA ESPECIAL IV
- 5.9 ASSESSORIA ESPECIAL V
- 5.10 ASSESSORIA ESPECIAL VI

- 6 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
- 6.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 6.1.1 DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO
- 6.1.2 CONTROLADORIA DE RECEPÇÃO
- 6.2 CHEFIA DE CONTADORIA GERAL
- 6.2.1 COORDENADORIA MUNICIPAL - CONTABILIDADE E ORÇAMENTO
- 6.2.1.1 ASSISTÊNCIA DA CONTADORIA
- 6.2.2 COORDENADORIA MUNICIPAL - FINANÇAS
- 6.2.2.1 AUXÍLIO I - SETOR DE TESOUREARIA
- 6.3 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - TRIBUTAÇÃO
- 6.3.1 DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
- 6.3.1.1 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
- 6.3.2 AUXÍLIO I - SETOR DE DÍVIDA ATIVA
- 6.3.3 ASSISTÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO
- 6.3.4 AUXÍLIO II - SETOR DE TRIBUTAÇÃO
- 6.4 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 6.5 ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA
- 6.6 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 6.7 ASSESSORIA ESPECIAL III

7 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEMTIC

- 7.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 7.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE DESENVOLVIMENTO
 - 7.2.1 DIVISÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
 - 7.2.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
 - 7.2.3 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
- 7.3 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - INDÚSTRIA
 - 7.3.1 DIVISÃO DE INDÚSTRIA
- 7.4 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - COMÉRCIO
 - 7.4.1 DIVISÃO DE COMÉRCIO
 - 7.4.2 DIVISÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
- 7.5 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - TURISMO
 - 7.5.1 DIVISÃO DE TURISMO
- 7.6 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 7.7 ASSESSORIA ESPECIAL I
- 7.8 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 7.9 ASSESSORIA ESPECIAL III
- 7.10 ASSESSORIA ESPECIAL V

8 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

- 8.1 SECRETARIA ADJUNTA
 - 8.1.1 ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA I
 - 8.1.2 ASSISTÊNCIA DE PROGRAMAS SOCIAIS
 - 8.1.2.1 ASSESSORIA TÉCNICA - SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - 8.1.3 AUXÍLIO II - SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - 8.1.3.1 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - 8.1.3.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
 - 8.1.3.3 AGÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
- 8.2 GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 - 8.2.1 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES
 - 8.2.2 DIVISÃO DE ABRIGO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 - 8.2.3 DIVISÃO DO PROJETO OFICINA DE FORMAÇÃO PARA CIDADANIA
 - 8.2.4 DIVISÃO DO CENTRO DE JUVENTUDE
- 8.3 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO ÀS MULHERES
 - 8.3.1 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CENTRO DE ATENDIMENTO DA MULHER
 - 8.3.2 DIVISÃO II - CASA DA GESTANTE
- 8.4 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AOS IDOSOS
- 8.5 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CENTRAL DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS
- 8.6 COORDENADORIA DA CASA DE APOIO DE PORTO VELHO
 - 8.6.1 DIVISÃO DA CASA DE APOIO DE PORTO VELHO
- 8.7 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 8.8 ASSESSORIA JURÍDICA
- 8.9 ASSESSORIA ESPECIAL I
- 8.10 ASSESSORIA ESPECIAL II
- 8.11 ASSESSORIA ESPECIAL III
- 8.12 ASSESSORIA ESPECIAL IV
- 8.13 ASSESSORIA ESPECIAL V
- 8.14 ASSESSORIA ESPECIAL VI

9 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- 9.1 SECRETARIA ADJUNTA
 - 9.1.1 ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA I
 - 9.1.2 ASSISTÊNCIA DA EDUCAÇÃO
 - 9.1.3 GERÊNCIA I - ADMINISTRATIVO
 - 9.1.3.1 DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
 - 9.1.3.2 AUXÍLIO II - SETOR ADMINISTRATIVO
 - 9.1.3.3 GERÊNCIA II - ADMINISTRATIVA
 - 9.1.3.4 DIVISÃO II - ADMINISTRATIVA
 - 9.1.4 ASSESSORIA ORÇAMENTÁRIA II
 - 9.1.4.1 DIVISÃO DE ORÇAMENTO
- 9.2 DIRETORIA PEDAGÓGICA
 - 9.2.1 COORDENADORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA
 - 9.2.1.1 DIVISÃO I - ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA DE 1ª A 5ª SÉRIES
 - 9.2.1.2 DIVISÃO I - ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA DE 6ª A 9ª SÉRIES
 - 9.2.2 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1o AO 5o ANOS
 - 9.2.3 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 6o AO 9o ANOS
 - 9.2.4 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
 - 9.2.5 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
 - 9.2.6 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO NO CAMPO
 - 9.2.7 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL
 - 9.2.8 GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR
 - 9.2.8.1 DIVISÃO I - PEDAGÓGICA
 - 9.2.9 DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL I
 - 9.2.9.1 VICE-DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL I
 - 9.2.10 DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL II
 - 9.2.10.1 VICE-DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL II

- 9.2.11 DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL III
 - 9.2.11.1 VICE-DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL III
 - 9.2.12 DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL IV
 - 9.2.12.1 VICE-DIRETORIA ESCOLAR NÍVEL IV
 - 9.2.13 ASSISTÊNCIA DE SETOR EDUCACIONAL - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
 - 9.2.13.1 DIVISÃO I - INSPEÇÃO ESCOLAR
 - 9.2.13.2 DIVISÃO II - SUPERVISÃO ESCOLAR
 - 9.2.14 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 - 9.2.14.1 DIVISÃO I - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO ESPECIAL
 - 9.3 GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
 - 9.4 GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
 - 9.5 DIVISÃO DE POLÍTICA E PROGRAMAS EDUCACIONAIS
 - 9.5.1 DIVISÃO I - MERENDA
 - 9.6 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 - 9.6.1 GERÊNCIA I - RECURSOS HUMANOS
 - 9.6.1.1 DIVISÃO I - RECURSOS HUMANOS
 - 9.6.1.2 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
 - 9.7 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO
 - 9.7.1 DIVISÃO I - ALMOXARIFADO
 - 9.8 DEPARTAMENTO NTM - INFORMÁTICA E CAPACITAÇÃO DAS ESCOLAS
 - 9.9 DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE NORMAS ESCOLARES
 - 9.9.1 GERÊNCIA I - CONTROLE DA QUALIDADE DE ENSINO
 - 9.10 DIVISÃO DE PROJETOS EXTRACURRICULARES
 - 9.10.1 ASSISTÊNCIA DE PROJETOS EXTRACURRICULARES
 - 9.11 DIVISÃO I - CONVÊNIO
 - 9.12 GERENTE DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL NAS ESCOLAS
 - 9.13 ASSESSORIA DE EVENTOS I
 - 9.13.1 ASSESSORIA DE EVENTOS II
 - 9.13.2 ASSESSORIA DE EVENTOS III
 - 9.14 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
 - 9.15 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
 - 9.15.1 GERÊNCIA I - TRANSPORTE ESCOLAR
 - 9.15.2 DIVISÃO II - TRANSPORTES
 - 9.16 ASSESSORIA ESPECIAL I
 - 9.17 ASSESSORIA ESPECIAL II
 - 9.18 ASSESSORIA ESPECIAL III
 - 9.19 ASSESSORIA ESPECIAL IV
 - 9.20 ASSESSORIA ESPECIAL V
 - 9.21 ASSESSORIA ESPECIAL VI
 - 9.22 CHEFIA DE ENGENHARIA
 - 9.23 DIVISÃO DISCIPLINAR
-
- 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN
 - 10.1 SECRETARIA ADJUNTA
 - 10.1.1 ASSISTÊNCIA DA SECRETARIA I
 - 10.1.2 ASSISTÊNCIA DA SECRETARIA II
 - 10.1.3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
 - 10.1.4 DIVISÃO DE CONVÊNIO
 - 10.2 ASSISTÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
 - 10.3 ASSISTÊNCIA DE URBANIZAÇÃO E PROJETOS
 - 10.3.1 ASSISTÊNCIA DE URBANIZAÇÃO E PROJETOS II
 - 10.3.1.1 SEÇÃO DE DESENHO
 - 10.3.1.2 SEÇÃO DE PROJETOS E CONTROLE
 - 10.3.2 ASSISTÊNCIA DE PRODUÇÃO E PROJETOS
 - 10.4 CHEFIA DO CONTROLE URBANO
 - 10.4.1 SEÇÃO TÉCNICA
 - 10.4.2 SEÇÃO DE ESTATÍSTICA
 - 10.5 CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS
 - 10.6 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
 - 10.7 ASSESSORIA DE CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 10.8 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE CONTABILIDADE E CONTROLE
 - 10.9 ASSESSORIA ESPECIAL I
 - 10.10 ASSESSORIA ESPECIAL II
 - 10.11 ASSESSORIA ESPECIAL III
-
- 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
 - 11.1 SECRETARIA ADJUNTA
 - 11.1.1 ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA I
 - 11.2 SECRETARIA EXECUTIVA
 - 11.3 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FINANÇAS DO FMS
 - 11.3.1 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - FINANÇAS DO FMS
 - 11.3.1.1 DIVISÃO DE FINANÇAS
 - 11.3.2 COORDENADORIA MUNICIPAL - ORÇAMENTO DO FMS
 - 11.4 DIRETORIA GERAL HOSPITALAR
 - 11.4.1 ASSISTÊNCIA DO HOSPITAL REGIONAL

- 11.4.1.1 ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
- 11.4.1.1.1 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - ENCAMINHAMENTO HOSPITALAR
- 11.4.1.2 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - MÉDICO HOSPITALAR
- 11.4.1.2.1 GERÊNCIA II - HOSPITAL REGIONAL
- 11.4.1.3 CONTROLADORIA HOSPITALAR
- 11.4.2 ASSISTÊNCIA DE PLANEJAMENTO HOSPITALAR
- 11.4.2.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA HOSPITALAR E DA REDE BÁSICA
- 11.4.2.2 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - FARMÁCIA HOSPITALAR
- 11.4.3 COORDENADORIA GERAL DE ENFERMAGEM
- 11.4.3.1 CHEFIA DE ENFERMAGEM
- 11.4.3.2 CHEFIA DE ENFERMAGEM DA UTI
- 11.4.4 CHEFIA DA EQUIPE DO PRONTO SOCORRO
- 11.4.4.1 AGÊNCIA HOSPITALAR
- 11.4.4.1.1 ASSESSORIA TÉCNICA - SETOR DE ENFERMAGEM
- 11.4.4.2 ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM
- 11.4.4.3 ASSISTÊNCIA DE RECOMPOSIÇÃO BUCO MAXILO
- 11.4.5 CONTROLADORIA DE ESTOQUE E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS
- 11.4.6 GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO HOSPITAL REGIONAL
- 11.5 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - FARMÁCIA BÁSICA
- 11.6 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - FARMÁCIA
- 11.7 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - REDE BÁSICA
- 11.8 CONTROLADORIA DOS CENTROS DE SAÚDE
- 11.9 CONTROLADORIA DA POLICLÍNICA JOÃO LUIZ
- 11.10 COORDENADORIA DO NIESSUS
- 11.10.1 DIVISÃO DO NIESSUS
- 11.11 COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 11.11.1 DIVISÃO II - APOIO ADMINISTRATIVO
- 11.11.2 DIVISÃO II - CONVÊNIOS
- 11.11.3 DIVISÃO II - RECURSOS HUMANOS
- 11.11.4 AUXÍLIO I - SETOR ADMINISTRATIVO
- 11.11.4.1 AUXÍLIO II - SETOR ADMINISTRATIVO
- 11.11.4.2 ASSISTÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
- 11.11.5 CONTROLADORIA DE RECEPÇÃO
- 11.12 CHEFIA DA CONTADORIA DA SAÚDE
- 11.13 DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICA
- 11.13.1 SEÇÃO DE INFORMÁTICA
- 11.13.2 SEÇÃO DE NÚCLEO DE INFORMAÇÕES/SAI/SUS
- 11.14 GERÊNCIA I - PROGRAMAS DST/AIDS/HEPATITE E CAPS
- 11.14.1 DIVISÃO II - INVESTIGAÇÃO
- 11.14.2 DIVISÃO II - PSICOTERAPIA
- 11.14.3 DIVISÃO II - OFICINAS TERAPÊUTICAS
- 11.14.4 DIVISÃO DE ATENDIMENTO A PACIENTES DE ALTO CUSTO
- 11.14.5 CONTROLADORIA DE RECEPÇÃO
- 11.15 COORDENADORIA MUNICIPAL - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 11.15.1 DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 11.15.2 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- 11.15.2.1 SEÇÃO DE IMUNIZAÇÃO
- 11.15.3 DIVISÃO DE SANEAMENTO BÁSICO
- 11.15.4 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 11.15.5 DIVISÃO DE ENDEMIAS
- 11.16 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - TRANSPORTES DA SEMUS
- 11.17 GERÊNCIA DA FARMÁCIA POPULAR
- 11.17.1 ASSISTÊNCIA DE GESTÃO DA FARMÁCIA POPULAR
- 11.17.2 AUXÍLIO DE GESTÃO DA FARMÁCIA POPULAR
- 11.18 CHEFIA DE LABORATÓRIO
- 11.19 ASSESSORIA ESPECIAL III
- 11.20 ASSESSORIA ESPECIAL IV
- 11.21 ASSESSORIA ESPECIAL VI

- 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - SEMTRAN
- 12.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 12.2 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - TRANSPORTES E TRÂNSITO
- 12.2.1 DIVISÃO OPERACIONAL DE TRANSPORTE COLETIVO
- 12.2.1.1 SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
- 12.2.2 DIVISÃO DE CADASTRO E CONTROLE
- 12.2.2.1 SEÇÃO DE CADASTRO E LICENCIAMENTO
- 12.2.2.2 SEÇÃO DE CONTROLE E AUTUAÇÕES
- 12.2.3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- 12.2.4 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E ENGENHARIA DE TRÁFEGO
- 12.3 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - SINALIZAÇÃO VIÁRIA
- 12.3.1 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA
- 12.4 ASSESSORIA JURÍDICA
- 12.5 ASSESSORIA ESPECIAL IV

- 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEMES
- 13.1 SECRETARIA ADJUNTA

- 13.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 13.2.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- 13.3.1 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - ESPORTES
- 13.3.1.1 DIVISÃO I - ESPORTES
- 13.4 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 13.5 ASSESSORIA ESPECIAL IV

- 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS - SEMTER
- 14.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 14.1.1 ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA I
- 14.2 ASSISTÊNCIA DE URBANIZAÇÃO E PROJETOS
- 14.2.1 AUXÍLIO I - SETOR DE URBANIZAÇÃO E PROJETOS
- 14.3 COORDENADORIA MUNICIPAL - TERRAS
- 14.3.1 AUXÍLIO I - SETOR ADMINISTRATIVO
- 14.3.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- 14.3.2.1 SEÇÃO DE CADASTRO
- 14.3.2.2 SEÇÃO TÉCNICA
- 14.3.3 DIVISÃO DE TOPOGRAFIA
- 14.4 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 14.5 ASSESSORIA ESPECIAL IV

- 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMCOM
- 15.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 15.1.1 DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
- 15.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
- 15.3 CHEFIA DE CERIMONIAL
- 15.3.1 COORDENADORIA DE CERIMONIAL
- 15.3.2 ASSESSORIA DE EVENTOS I
- 15.4 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 15.5 ASSESSORIA ORÇAMENTÁRIA

- 16 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA
- 16.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 16.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 16.3 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - LICENCIAMENTO AMBIENTAL
- 16.3.1 DIVISÃO DE LICENCIAMENTO
- 16.4 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
- 16.4.1 DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
- 16.5 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - PLANEJAMENTO AMBIENTAL
- 16.5.1 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL
- 16.6 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- 16.6.1 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- 16.7 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - PESQUISA E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
- 16.7.1 DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
- 16.8 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - ÁREAS DE PRESERVAÇÃO
- 16.8.1 DIVISÃO DE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO
- 16.9 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS

- 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI
- 17.1 SECRETARIA ADJUNTA
- 17.2 ASSISTÊNCIA DE URBANIZAÇÃO E PROJETOS
- 17.3 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 17.4 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - PECUÁRIA
- 17.4.1 DIVISÃO DE PECUÁRIA
- 17.5 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - AGRICULTURA
- 17.5.1 DIVISÃO DE AGRICULTURA
- 17.5.2 DIVISÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR
- 17.5.3 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA
- 17.6 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - PSICULTURA
- 17.6.1 DIVISÃO DE PSICULTURA
- 17.7 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - AVICULTURA
- 17.7.1 DIVISÃO DE AVICULTURA
- 17.8 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - SUINOCULTURA
- 17.8.1 DIVISÃO DE SUINOCULTURA
- 17.9 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - DESENVOLVIMENTO
- 17.9.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- 17.9.2 DIVISÃO DE ESTRADAS VICINAIS E ASSOCIAÇÕES
- 17.10 COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSUAIS
- 17.11 ASSESSORIA ESPECIAL II

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena (RO), 7 de julho de 2021.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2021/CGM

Regulamenta o artigo 4º §2º da Instrução Normativa 05/2021/CGM relativo à auditoria por amostragem de processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Município de Vilhena/RO.

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando a necessidade de regulamentação do artigo 4º §2º da Instrução Normativa 05/2021/CGM;

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DA AUDITORIA POR AMOSTRAGEM**

Art. 1º. Essa instrução normativa regula o procedimento de auditoria por amostragem de processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Município de Vilhena/RO.

Art. 2º. A auditoria por amostragem será realizada, preferencialmente, sobre processos administrativos elencados no artigo 4º incisos I a XXII da Instrução Normativa 05/2021/CGM.

Art. 3º. A auditoria por amostragem tem por objetivo verificar eventuais irregularidades em processos administrativos em curso ou findos.

CAPÍTULO II**DA PERIODICIDADE DA AUDITORIA**

Art. 4º. As auditorias por amostragem ocorrerão de forma trimestral, podendo ocorrer em prazo superior ou inferior a critério do(a) Controlador(a) Geral do Município.

Art. 5º A critério do(a) Controlador(a) Geral do Município, pode ser feito o Calendário de auditoria por amostragem.

Art. 6º O calendário de auditoria terá por objetivo a delimitação do período em que serão feitas as solicitações para as Secretarias requerendo os processos administrativos para análise.

Agon Renato Vanni Guedes



Art. 7º No calendário também pode delimitar período de solicitações por natureza do processo.

Parágrafo único. Preferencialmente a natureza do processo será uma daquelas previstas no artigo 4 inciso I a XXII da IN 05/2021.

CAPÍTULO III DA ESCOLHA DOS PROCESSOS

Art. 8º Os processos serão escolhidos de acordo com a conveniência e oportunidade da Auditoria Geral do Município ou Auditoria do Fundo Municipal de Saúde com ratificação do(a) Controlador(a) Geral do Município.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Art. 9º No período de auditoria por amostragem, o representante da Auditoria Geral do Município ou da Auditoria do Fundo Municipal de Saúde enviará um pedido formal ao titular da Controladoria Geral do Município informando quais processos serão solicitados na auditoria por amostragem.

Art. 10. O(A) Controlador(a) Geral do Município, após analisar o pedido e julgá-lo conveniente, solicitará, por meio de um memorando, o(s) processo(s) a ser(em) auditado(s) por amostragem.

Art. 11. A Secretaria competente, ao receber o memorando, terá o prazo de até 10 dias úteis para despachar o processo para a Auditoria.

Parágrafo único. Caso não haja o despacho no prazo previsto no *caput* desse artigo, a Secretaria deverá justificar essa inércia.

Art. 12. Após o recebimento do processo pela Controladoria Geral do Município, ele será distribuído ao auditor competente.

Art. 13. O prazo para auditar o processo após o seu recebimento na Controladoria é de 15 dias úteis.

Art. 14. Ao final da auditoria se não existirem irregularidades no processo analisado, ele voltará à Secretaria de origem.

1901 Danites Vanni Santos

Art. 15. Ao final da auditoria se forem constatadas irregularidades sanáveis, o processo será despachado para o seu saneamento na Secretaria competente.

Parágrafo único. A secretaria terá o prazo de até 5 dias úteis para realizar o saneamento das irregularidades e despachar o processo novamente à Auditoria para verificar se foram atendidos os apontamentos feitos.

Art. 16. Ao final da auditoria se forem constatadas irregularidades insanáveis e que causem dano ao erário, serão tomadas as providências cabíveis para apurar as responsabilidades cíveis, criminais e administrativas dos agentes públicos que incorreram em condutas ilícitas.

CAPÍTULO V DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 17. Fica criada as recomendações, que serão orientações expedidas pela Controladoria Geral do Município com o objetivo de respaldar a conduta dos agentes públicos na instrução dos processos administrativos objeto de auditoria por amostragem.

Art. 18. Será expedida a recomendação quando for verificado nos processos administrativos a existência de irregularidades recorrentes.

Art. 19. Para a aprovação das recomendações é necessário o consentimento:

I - do representantes da Auditoria Geral e da Auditoria do Fundo Municipal de Saúde;

II - da maioria das gerencias existentes na CGM;

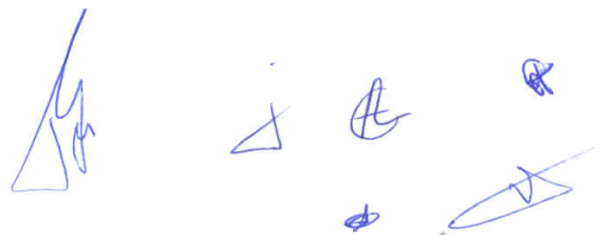
III – do assistente de controladoria; e

IV - ratificação do(a) Controlador(a) Geral do Município.

Art. 20. Aprovada a recomendação, ela deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Vilhena/RO.

Art. 21. As recomendações não terão caráter vinculante, porém refletirão o entendimento do Controle Interno em relação as matérias tratadas nesses enunciados.

Por Renato Vanni Subs.



Art. 22. A recomendação pode ser revogada ou alterada da mesma maneira que pode ser aprovada.

Art. 23. As recomendações terão numeração sequencial ininterrupta.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.


EDUARDO TOSHIYA TSURU

Prefeito do Município


ÉRICA PARDO DALA RIVA

Controladora Geral do Município


MARISSON REBOUÇAS SANTANA

Assistente de Controladoria


IGOR DEMÉTRIO VANUCCI CARDOSO

Procurador Municipal


ANDRÉ MANOEL OLIVEIRA DE LIMA

Gerente Administrativo


VALDIR DE ARAUJO COELHO

Auditor Geral do Município


GLEICE OLIVEIRA SOUZA

Auditora do Fundo Municipal de Saúde

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2021/PMV – MISTO – COM COTA RESERVADA

LOTES: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09 (cota reservada) e 10: EXCLUSIVOS PARA AS ME/EPP's, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTE EDITAL.

LOTE: 08 (cota principal) - AMPLA PARTICIPAÇÃO - COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME DISPÕE O ARTIGO 44 DA LEI Nº 123/2006.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 52.787/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 102/2021/PMV – MISTO – COM COTA RESERVADA**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. **Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 374/2021/SEMUS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES, SENDO: BANQUETA P/ PARTO, OXÍMETROS DE PULSO, APARELHOS DE FOTOTERAPIA, BERÇOS AQUECIDOS, BERÇOS P/ RECEM NASCIDOS, CAMAS MOTORIZADAS, POLTRONAS HOSPITALARES, CARDIOTOCÓGRAFOS, INCUBADORAS DE TRANSPORTE NEO NATAL, INCUBADORAS NEO NATAL (ESTACIONÁRIA) E REANIMADORES PULMONAR EM T, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL REGIONAL DE VILHENA, POR INTERMÉDIO DA SEMUS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R\$ 656.737,45

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 09/07/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 26/07/2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 26 de julho de 2021, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 22 de julho de 2021, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 08 de julho de 2021.

Loreni Grosbelli
 PREGOEIRA
 Dec. nº 52.787/2021

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 012/2021

EMENTA: DESIGNA SERVIDORA PARA SER FISCAL DO CONTRATO DE Nº 052/2021, PROCESSO 917/2021, REFERENTE

A EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIOS AOS USUÁRIOS DA PISCINA SEMIOLÍMPICA INSTALADA NO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CRECA.

RAFAEL NUNES REIS, Secretário Municipal de Assistência Social, Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social, Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas.

Considerando a necessidade de atendimento ao artigo 67 da Lei Federal 8.666/1993, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos;

Considerando o acórdão de nº 405/2006 do Tribunal de Contas da União – 1ª Câmara, de 21 de fevereiro de 2006:

RESOLVE

Art. 1º - Designa a servidora ELENIR LETSCH, de fiscal do Contrato de nº 052/2021, Matrícula: 12663, COORD DE SERV ADM E PROCESSUAIS - CPC 04, referente à contratação de empresa especializada para a construção de vestiários para atender aos usuários da piscina semiolímpica instalada no Centro de Referência Especializado da Criança e do Adolescente – CRECA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, cumpra-se, publique-se.

Vilhena/RO, 09 de julho de 2021.

 RAFAEL NUNES REIS
 Secretário Municipal de Assistência Social
 SEMAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2021/PMV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2772/2021/FUMAS

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 2772/2021/FUMAS cujo objetivo é aquisição de coletes multiuso para trabalhos profissionais e kits de higiene pessoal para atender as atividades de manutenção dos núcleos da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS. A ata da sessão da comissão do pregão designada pelo decreto nº 51.931/2021; o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão de licitação; e considerando-se que o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 50.438/2020, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei complementar nº 147/14 com suas alterações, HOMOLOGO a presente licitação, conforme segue:

VALOR TOTAL ADJUDICADO POR EMPRESA:

Em favor da empresa SC BRINDES LTDA, o lote de nº 01 no valor de R\$ 1.647,90 (Mil seiscentos e quarenta e sete reais e noventa centavos).

Em favor da empresa V. VIEIRA AMARO COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO, o lote de nº 02 no valor de R\$ 10.780,00 (Dez mil setecentos e oitenta reais).

VALOR TOTAL ADJUDICADO: R\$ 12.427,90 (Doze mil quatrocentos e vinte e sete reais e noventa centavos)

Publique-se em 09/07/2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
 PREFEITO MUNICIPAL

SEMPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DECRETO Nº 52.995, DE 9 DE JULHO DE 2021

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 41.550,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigo 7º da Lei nº 5.418, de 16 de dezembro de 2020 - Lei Orçamentária,

DECRETA:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 41.550,00 (quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta reais), necessário para reforço das seguintes dotações:

Órgão: 02000 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02001 – Gabinete do Prefeito
0412200032.066 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
3390.14.00.00 - Diárias – Pessoal Civil R\$ 30.000,00
3390.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 10.000,00
0515300032.152 – Manutenção do Tiro de Guerra
3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 1.550,00
TOTAL R\$ 41.550,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito, serão utilizados os recursos provenientes das anulações parciais das dotações orçamentárias consignadas no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminadas:

Órgão: 02000 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 02001 – Gabinete do Prefeito
0515300032.152 – Manutenção do Tiro de Guerra
3390.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 1.550,00
Órgão: 04000 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 04001 – Secretaria Municipal de Administração
0412200032.070 – Manutenção das Atividades da SEMAD
3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 40.000,00
TOTAL R\$ 41.550,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 9 de julho de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeita

LORENI GROSELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

GILVAN FERREIRA DA SILVA
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

LUIZ CARLOS CORREIA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

RONALDO DAVI ALEVATO
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

SICLINDA RAASCH
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

MACIEL WOBETO
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2021/2022**

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salete Zilli Gonçalves

MATERIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h00min às 13h00min de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
Herbert Weil

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
Gustavo Silva de França

CÂMARA MUNICIPAL
Osias Hernan Labajos Lagos

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

Desenvolvimento Site
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**