



## ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL  
DE VILHENA**



**Prefeitura  
Municipal  
de Vilhena**

**FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR**  
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR  
DR. TEOTÔNIO VILELA  
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América  
CEP 76980-000 - VILHENA - RO  
FONE: (69) 3919-7080

### SUMÁRIO

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| GABINETE DO PREFEITO                                      | 1  |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO                           | 4  |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                          | 17 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO                      | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS                            | 22 |
| JUNTA MÉDICA                                              | 22 |
| SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS                       | 23 |
| PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI-<br>CIPAIS   | 24 |
| FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA                              | 25 |
| CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                  | 26 |
| CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO<br>ADOLESCENTE | 27 |
| ATOS DO LEGISLATIVO                                       | 29 |

**Concurso Público**  
**Agente Municipal de Trânsito**  
**15 Vagas**  
**Salário de 3 mil + benefícios**  
**Período de inscrições:**  
**02/02/2026 a 24/02/2026**  
**Edital e inscrições:**  
**<http://www.ibgpconcursos.com.br>**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 66.670/2026

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ENFERMEIRO POR EXONERAÇÃO DA SERVIDORA NATIELE GONÇALVES NEVES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso I, art. 36, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 4.196/2026,

#### DECRETA:

Art. 1º A vacância, com efeitos retroativos a 2 de março de 2026, do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, grupo ocupacional ANS, classe D, em decorrência da exoneração, a pedido, da servidora Natiele Gonçalves Neves, matrícula 14549, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.



Vilhena - RO, 6 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**DECRETO Nº 66.671/2026**

DESIGNA A SERVIDORA MARCIA RODRIGUES GIMENES PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA ESCOLAR NÍVEL III.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Ofício nº 885/2026/Semed - Processo Administrativo Eletrônico nº 23.239/2025,

**D E C R E T A:**

Art. 1º A designação, com efeitos retroativos a 25 de fevereiro de 2026, da servidora Marcia Rodrigues Gimenes, matrícula 5692, para exercer INTERINAMENTE a função gratificada de Diretora Escolar Nível III - FG-8, Diretoria Escolar da EMEF Professor Hermógenes Roberto Nogueira Ávila - Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o item 10.2.11, art. 24, e Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.648, de 28 de janeiro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 6 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**DECRETO Nº 66.672/2026**

NOMEIA CARLOS EDUARDO FREITAS SOUZA NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 051/2026/RH/Semas - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.093/2025,

**D E C R E T A:**

Art. 1º A nomeação, a partir de 9 de março de 2026, de Carlos Eduardo Freitas Souza para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial I - CPC-9, Assessoria Especial da Secretaria da Municipal de Assistência Social, de acordo com o item 9.9, art. 24, e Anexo I - Tabela II, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.648, de 28 de janeiro de 2026.

Parágrafo único. O nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a 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. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 6 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**DECRETO Nº 66.673/2026**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DE DEIVISIMARA ARAUJO PEDROSO CARDOSO NO CARGO DE SECRETÁRIA ESCOLAR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 4.586/2026,

**D E C R E T A:**

Art. 1º A contratação, no período de 10 de março de 2026 a 9 de março de 2027, de Devisimara Araujo Pedroso Cardoso no cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR - zona urbana, 40 horas semanais, regime jurídico administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 6 de março de 2026.



**DECRETO Nº 66.674/2026**

TORNA SEM EFEITO O DECRETO Nº 66.593, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as Ordens nºs 1501211 e 1501236 no Processo Administrativo Eletrônico nº 3.959/2025,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Sem efeito o Decreto nº 66.593, de 27 de fevereiro de 2026, que prorrogou o contrato por prazo determinado da servidora Neulma Regina de Souza Araujo, matrícula 17209, no cargo de Professora Nível III, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 6 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**PORTARIA Nº 4.143/2026**

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 4.068, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.

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. 44 da Lei Complementar nº 336/25,

CONSIDERANDO o Ofício nº. 016/2026/C.E.S.P.D./PMV - Processo Eletrônico nº 14.180/2025,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 4.068, de 09 de janeiro de 2026, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com efeitos a partir de 05 de março de 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 04 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 4.145/2026, QUE PRORROGA O PRAZO DA PORTARIA Nº 4.050, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025, NO DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA Nº 4423, DE 5 DE MARÇO DE 2026, DEVIDO A ERRO MATERIAL NO NÚMERO DA PORTARIA.**

**PORTARIA Nº 4.146/2026**

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 4.050, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.

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. 55 da Lei Complementar nº 336/25,

CONSIDERANDO o Ofício nº. 019/2026/C.E.S.P.D./PMV - Processo Eletrônico nº 6.031/2023,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 4.050, de 17 de novembro de 2025, pelo prazo de 90 (noventa) dias, com efeitos a partir de 05 de março de 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 06 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO



**TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 4.153/2026, QUE PRORROGA O PRAZO DA PORTARIA Nº 4.075, DE 13 DE JANEIRO DE 2026, NO DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA Nº 4423, DE 5 DE MARÇO DE 2026, DEVIDO A ERRO MATERIAL NO NÚMERO DA PORTARIA.**

PORTARIA Nº 4.147/2026

PRORROGA PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 4.075, DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

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. 44 da Lei Complementar nº 336/25,

CONSIDERANDO o Ofício nº. 020/2026/C.E.S.P.D./PMV - Processo Eletrônico nº 8.187/2023,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 4.075, de 13 de janeiro de 2026, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 06 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**LEI Nº 6.689, DE 6 DE MARÇO DE 2026**

ALTERA A LEI Nº 6.625, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE INSTITUI O PROGRAMA ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FISCAL - REFIS DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN PARA DÉBITOS DECORRENTES DE INCONSISTÊNCIAS DE FATURAMENTO IDENTIFICADAS PELA MALHA DO CARTÃO CIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 Fica alterada a Lei nº 6.625, de 9 de dezembro de 2025, que institui o Programa Especial de Regularização Fiscal "e-REFIS" do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN para débitos decorrentes de inconsistências de faturamento identificadas pela malha do Cartão Cidade, e dá outras providências, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º .....  
I – dedução de 100% (cem por cento) dos valores devidos a título de multas e juros de mora, para quitação com entrada mínima de 20% (vinte por cento) do valor consolidado e saldo remanescente parcelado em até 60 (sessenta) parcelas mensais;  
II – dedução de 80% (oitenta por cento) dos valores devidos a título de multas e juros de mora, para quitação com entrada mínima de 10% (dez por cento) do valor consolidado e saldo remanescente parcelado em até 60 (sessenta) parcelas mensais; e  
III – dedução de 70% (setenta por cento) dos valores devidos a título de multas e juros de mora, para quitação com entrada mínima de 5% (cinco por cento) do valor consolidado e saldo remanescente parcelado em até 60 (sessenta) prestações mensais.  
....." (NR)

"Art. 6º O prazo para adesão ao Programa estabelecido nesta Lei vigorará até 31 de dezembro de 2025." (NR)

Art. 2º Fica alterado o Anexo II da Lei nº 6.625, de 9 de dezembro de 2025, que passa a vigorar com as alterações promovidas pelo Anexo Único desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.  
Vilhena, 6 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.689, DE 6 DE MARÇO DE 2026

**ANEXO ÚNICO**

LEI Nº 6.625, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025



## ANEXO II

## DECLARAÇÕES E CIÊNCIAS

## DECLARAÇÃO DE ADESÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS DÉBITOS

O contribuinte, acima identificado, REQUER ADESÃO AO PROGRAMA ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FISCAL (REFIS), para regularizar as inconsistências de faturamento apuradas pela Malha do Cartão Cidade, conforme demonstrativo abaixo:

| EXERCÍCIO | COMPETÊNCIA | BASE DE CÁLCULO DA INCONSISTÊNCIA | TOTAL ISSQN A REGULARIZAR |
|-----------|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
|           |             |                                   |                           |
|           |             |                                   |                           |

MODALIDADE DE PAGAMENTO SELECIONADA (Conforme Art. 3º da Lei nº \_\_\_\_/2025)

( ) MODALIDADE I – 100% (cem por cento) de dedução de multas e juros de mora, com entrada mínima de 20% do valor consolidado e saldo em até 60 parcelas mensais.

( ) MODALIDADE II – 80% (oitenta por cento) de dedução de multas e juros de mora, com entrada mínima de 10% do valor consolidado e saldo em até 60 parcelas mensais.

( ) MODALIDADE III – 70% (setenta por cento) de dedução de multas e juros de mora, com entrada mínima de 5% do valor consolidado e saldo em até 60 parcelas mensais.

Nº de parcelas escolhidas: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) parcelas mensais.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.  
Vilhena, 6 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR  
Prefeito

**LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026**

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I  
Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Regime de Adiantamento de Numerário, que disciplina os procedimentos de concessão, aplicação, controle, prestação de contas e define as responsabilidades, relativos ao suprimento de fundos.

Parágrafo único. As disposições do Regime de que trata o caput deste artigo aplicam-se aos órgãos da administração direta do Poder Executivo e à Fundação Cultural de Vilhena – FCV.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – Unidade Administrativa: as secretarias municipais, fundações e autarquias municipais;

II – Ordenador de Despesa: o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e seus adjuntos, os Presidentes de fundações e os Diretores de autarquias e seus adjuntos;

III – Efetivo Estável: o servidor que tenha concluído o estágio probatório, nos termos da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996;

IV – Suprimento de Fundos (adiantamento de numerário): a entrega de recursos financeiros a servidor, em caráter excepcional e precedida de empenho, para atendimento de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam ou não devam seguir o processo ordinário de execução orçamentária;

V – Período de Aplicação: o prazo estabelecido para utilização dos recursos do adiantamento de numerário;

VI – Suprido: o servidor designado e responsável por receber, aplicar, guardar e prestar contas do suprimento de fundos;

VII – Despesa de Pequeno Vulto: aquela de valor reduzido, necessidade imediata e caráter urgente, indispensável ao funcionamento cotidiano do órgão, cujo pagamento não pode aguardar os trâmites ordinários;

VIII – Alcance: a inscrição do servidor em registro específico do setor de contabilidade, em razão de não ter prestado contas, ter tido prestação de contas reprovada ou estar inscrito na dívida ativa do Município;

IX – Glosa: a exclusão, total ou parcial, do valor de uma despesa na análise da prestação de contas;

X – Valor Glosado: o montante correspondente a despesas não aceitas por irregularidade documental, descumprimento normativo, ilegalidade ou falta de autorização legal;

XI – Saldo não Utilizado: o valor remanescente do suprimento de fundos não aplicado durante o período autorizado, sujeito à devolução imediata e integral;

XII – Conta do Suprido: conta corrente bancária específica e exclusiva, aberta em nome do servidor suprido, vinculada unicamente aos recursos do adiantamento;

XIII – Conta Movimento: conta bancária da unidade gestora da Administração Direta ou Indireta, fonte dos recursos e destino do saldo não utilizado;

XIV – Cartão de Débito: instrumento de pagamento eletrônico, pessoal, intransferível e nominativo, emitido em nome do suprido e vinculado exclusivamente à sua conta de adiantamento;

XV – PIX: o Sistema de Pagamentos Instantâneos do Banco Central do Brasil;



XVI – Chave PIX: qualquer dos identificadores autorizados pelo Bacen (CPF, CNPJ, e-mail, telefone, chave aleatória) para operações no sistema PIX;  
XVII – Setor de Contabilidade: o órgão ou unidade responsável pelos registros, controle contábil e procedimentos de inscrição e baixa de responsabilidade;  
XVIII – Setor de Pessoal: o órgão ou unidade responsável pela gestão funcional e emissão de certidões de regularidade dos servidores;  
XIX – Setor Competente: unidade técnica designada pelo gestor máximo da unidade administrativa para analisar, instruir, emitir parecer e proceder ao controle da prestação de contas do suprimento de fundos;  
XX – Atestado de Recebimento: o documento que comprova materialmente a entrega do bem ou a execução do serviço, conforme modelo do Anexo V, assinado pelo ordenador de despesa; e  
XXI – Atestado de Conformidade: o documento emitido pelo Setor Competente que atestará a regularidade formal e legal da aplicação dos recursos, nos termos do Anexo VI.

## Seção II Da Finalidade, Princípios e Limites

Art. 3º O suprimento de fundos destina-se exclusivamente ao atendimento de despesas de pequeno vulto, urgentes e de necessidade imediata, indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, observados os limites, condições e hipóteses previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A concessão do adiantamento é de responsabilidade direta do ordenador de despesas, que deverá:

- I – fixar prazo determinado para aplicação dos recursos;
- II – assegurar a obrigatoriedade da prestação de contas; e
- III – zelar pela estrita observância das normas contidas nesta Lei.

Art. 4º Os pagamentos realizados por meio do regime de adiantamento de numerário estão restritos aos casos expressamente previstos nesta Lei e sujeitam-se aos seguintes limites percentuais anuais, calculados sobre o valor disposto no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

- I – limite geral de 5% (cinco por cento) do valor mencionado; e
- II – limite de 10% (dez por cento), exclusivamente para os pagamentos efetuados pelas Secretarias Municipais de Saúde, de Obras e Serviços Públicos, de Educação e de Assistência Social.

Parágrafo único. Os limites estabelecidos neste artigo não se acumulam e serão controlados de forma centralizada pelo Setor de Contabilidade, que impedirá a concessão de adiantamentos que impliquem em seu esgotamento.

## Seção III Das Despesas Permitidas e Vedações

Art. 5º Podem ser pagas mediante adiantamento de numerário as seguintes despesas:

- I – aquisição de materiais de consumo, em quantidade estritamente limitada ao uso imediato, quando a estocagem for inadequada ou houver indisponibilidade comprovada no almoxarifado;
- II – contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de pequeno vulto e valor reduzido, observados os limites estabelecidos em ato normativo próprio e ressalvada a exigência de licitação quando aplicável;
- III – despesas com transporte urbano, fretes ou carros emergenciais, inclusive para deslocamentos oficiais não cobertos por diárias;
- IV – despesas decorrentes de determinações judiciais ou extrajudiciais que exijam cumprimento imediato, desde que devidamente comprovadas;
- V – despesas eventuais e imprevisíveis de representação institucional, como custeio de atos protocolares, recepções oficiais, cerimônias e coffee breaks em eventos institucionais;
- VI – despesas miúdas e de pronto pagamento, de baixo valor e necessidade imediata; e
- VII – quaisquer outras despesas extraordinárias, urgentes ou inadiáveis, cuja natureza impossibilite ou torne manifestamente ineficaz a observância do procedimento ordinário de execução orçamentária.

Art. 6º Consideram-se despesas de pequeno vulto, para os fins desta Lei, exemplificativamente:

- I – a aquisição avulsa de selos postais, material de higiene, limpeza, café, lanches, livros, jornais e publicações similares;
- II – o custeio de pequenos consertos, carros, transportes urbanos, lavagem de roupa e aquisição de gás para uso institucional;
- III – a aquisição restrita e imediata de artigos de escritório, papelaria, material de desenho, encadernações avulsas ou impressos;
- IV – a aquisição restrita e emergencial de artigos farmacêuticos ou de laboratório; e
- V – quaisquer outras despesas de valor insignificante e necessidade imediata, devidamente fundamentadas e vinculadas à atividade-fim da unidade.

§ 1º Todas as despesas realizadas deverão ser expressa e detalhadamente justificadas no Relatório de Despesas, na forma do Anexo III desta Lei, com indicação clara de sua urgência, finalidade pública e vinculação direta com a atividade administrativa.

§ 2º Quando a despesa envolver intervenção em bem tombado ou protegido, o Relatório de Despesas deverá indicar obrigatoriamente o respectivo número de tombamento e a autorização prévia do órgão competente, quando exigível.

§ 3º É permitida a aplicação do adiantamento para aquisição de combustível, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

- I – para abastecimento de veículo oficial no trecho da viagem descrita na concessão de diárias do servidor em viagem a serviço;
- II – para restituição a servidor que tenha abastecido veículo oficial com recursos próprios, nos limites do trecho da viagem autorizada; e
- III – para abastecimento de veículo particular, apenas quando comprovada a indisponibilidade de veículo oficial e exclusivamente para atendimento de deslocamento oficial autorizado.

§ 4º É vedada a aplicação do adiantamento na aquisição de:

- I – material permanente ou qualquer bem classificável no ativo patrimonial ou qualquer despesa de capital ou mutação patrimonial;
- II – serviços de natureza contínua ou de valor significativo; e
- III – despesas pessoais do servidor ou não relacionadas às atividades institucionais.

Art. 7º As despesas não enquadradas no conceito de pequeno vulto estabelecido nesta Lei, especialmente aquelas que envolvam:

- I – aquisição de materiais em quantidade para estocagem;
  - II – contratação de serviços de maior complexidade técnica ou valor elevado;
  - III – despesas programáveis e não urgentes;
  - IV – obras, reformas ou melhorias deverão obrigatoriamente ser processadas por meio dos procedimentos ordinários de licitação e execução orçamentária.
- Parágrafo único. A utilização do adiantamento para despesas que deveriam seguir o procedimento ordinário constituirá irregularidade grave, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da glosa integral dos valores e do ressarcimento ao erário.

## CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

### Seção I Das Solicitações

Art. 8º A solicitação de adiantamento de numerário será formalizada por meio de requerimento específico, dirigido ao ordenador de despesas da unidade administrativa, devidamente instruído com:

I – requerimento padronizado, conforme Anexo VII desta Lei, que especificará:

- a) nome completo, matrícula, CPF e lotação do servidor solicitante;
- b) cargo e regime jurídico;
- c) valor total solicitado, em algarismos e por extenso;
- d) indicação da conta bancária específica para o adiantamento; e
- e) declaração de não enquadramento nas vedações do Art. 11 desta Lei;

II – justificativa técnica e circunstanciada da necessidade, com:

- a) descrição das despesas previstas, com estimativa de valores;
- b) fundamentação da urgência ou da inviabilidade do procedimento ordinário;
- c) indicação do prazo necessário para aplicação dos recursos, entre 40 e 60 dias; e
- d) comprovação de que as despesas se enquadram nas hipóteses dos Arts. 5º e 6º desta Lei.

III – assinatura do servidor solicitante e do ordenador de despesas da unidade, com respectivas identificações e datas.

§ 1º O requerimento e toda a documentação complementar deverão ser protocolados por meio eletrônico, via sistema oficial da administração, garantindo-se o registro do recebimento e a formação do processo administrativo.

§ 2º O ordenador de despesas analisará a requisição no prazo de três dias úteis, podendo:

I - aprová-la, desde que atendidos todos os requisitos legais;

II - solicitar complementação de informações; ou

III - indeferi-la, mediante decisão fundamentada

§ 3º O indeferimento da requisição não impede novo pedido, desde que sanadas as causas do indeferimento.

## Seção II Das Concessões

Art. 9º A concessão de adiantamento de numerário dependerá, obrigatoriamente, da apresentação das seguintes condições:

I – requisição formal devidamente instruída, nos termos do Art. 8º desta Lei;

II – certidões de regularidade funcional e financeira, emitidas pelos setores competentes; e

III – declaração de ciência e responsabilidade, conforme modelo do Anexo I desta Lei.

§ 1º O servidor suprido é o único e exclusivo responsável pela aplicação, guarda e devolução dos recursos, sendo vedada a transferência da responsabilidade, a utilização por terceiros ou o compartilhamento dos meios de pagamento.

§ 2º A análise das condições de concessão compete ao setor competente da unidade administrativa responsável, que verificará o atendimento aos requisitos antes do encaminhamento às demais etapas.

Art. 10. A concessão de adiantamentos obedece aos seguintes limites quantitativos:

I – cada unidade administrativa poderá manter, simultaneamente, até dois servidores na condição de supridos; e

II – cada servidor suprido poderá manter até dois processos de adiantamento com aplicação simultânea de recursos.

Parágrafo único. Consideram-se vigentes os processos cuja prestação de contas não tenha sido aprovada e homologada definitivamente.

Art. 11. É vedada a concessão de adiantamento ao servidor que:

I – exerça função de ordenador de despesas, responsável pela tesouraria, gestor de material, almoxarifado ou controle patrimonial;

II – integre, em qualquer nível hierárquico, unidade com atribuição de análise, auditoria ou homologação de prestação de contas de suprimentos;

III – não tenha concluído o estágio probatório ou não seja servidor de cargo efetivo;

IV – possua débito ou pendência de qualquer natureza junto ao Município, incluindo inscrição em dívida ativa, débitos previdenciários, tributários ou funcionais;

V – esteja com prestação de contas de diárias ou adiantamentos anteriores pendente de análise, reprovada ou com valores glosados;

VI – seja réu em ação de improbidade administrativa ou esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, sindicância ou tomada de contas especial; ou

VII – esteja afastado de suas atribuições permanentes, exceto em missão oficial ou capacitação autorizada.

Art. 12. Não será concedido novo adiantamento ao servidor que:

I – possuir mais de dois processos com prestação de contas em atraso;

II – tiver despesas glosadas, independentemente do valor;

III – for reincidente no descumprimento de prazos ou procedimentos desta Lei; ou

IV – não atender, no prazo de três dias úteis, notificação para regularização de prestação de contas pendente.

§ 1º A unidade responsável pela análise do processo deverá comunicar a desabilitação para recebimento de adiantamento ao servidor, ao seu chefe imediato e ao ordenador de despesas da unidade.

§ 2º O servidor com despesas glosadas ficará impedido de receber novo adiantamento por cinco anos, contados da notificação da glosa, após o integral ressarcimento ao erário.

§ 3º A penalidade do inciso IV deste artigo aplica-se independentemente de justificativa posterior, excetuados os casos de força maior devidamente comprovada.

§ 4º Não serão concedidos novos adiantamentos a partir de 15 de novembro de cada exercício financeiro.

§ 5º Excepcionalmente, poderão ser liberados recursos para despesas com combustível até 7 de dezembro, mediante justificativa fundamentada do ordenador de despesas, sem prejuízo das regras de encerramento de exercício.

## Seção III Da Aplicação dos Recursos

Art. 13. Os recursos do adiantamento deverão ser aplicados exclusivamente no prazo compreendido entre o mínimo de 40 (quarenta) dias e o máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de liberação definida no § 1º deste artigo.

§ 1º Considera-se data de liberação aquela em que os recursos ficarem disponíveis para movimentação na conta específica do suprido, conforme comprovante emitido pela instituição financeira.

§ 2º Para as despesas com aquisição de combustível realizadas no mês de dezembro, aplicam-se prazos especiais de acordo com o Art. 29 desta Lei, sem prejuízo da obrigatoriedade de observância dos prazos administrativos estabelecidos para o encerramento e fechamento contábil do exercício financeiro, conforme normas expedidas pela municipalidade e demais disposições aplicáveis.

§ 3º Os prazos estabelecidos neste artigo contam-se em dias corridos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 14 desta Lei.

Art. 14. É vedada a realização de qualquer despesa fora do prazo de aplicação definido no Art. 13 desta Lei, sob pena de glosa integral do valor



correspondente e instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados, nacionais, estaduais e municipais, não havendo prorrogação de prazos para sua ocorrência, salvo expressa disposição em contrário.

Art. 15. Ficam instituídos como meios de pagamento obrigatórios para despesas em regime de suprimento de fundos:

I – cartão de débito vinculado à conta específica do adiantamento; e

II – transferência via PIX, utilizando chave cadastrada na mesma conta.

§ 1º A solicitação de emissão do cartão de débito e ativação do PIX deverá ser realizada junto à instituição financeira no ato da abertura da conta de adiantamento.

§ 2º O cartão de débito e as credenciais do PIX são de uso pessoal e intransferível do suprido, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou utilização por terceiros.

Art. 16. Os pagamentos realizados com cartão de débito deverão observar os limites e condições estabelecidos pela instituição financeira, mediante utilização de senha de segurança do portador em estabelecimentos comerciais credenciados.

§ 1º É vedada qualquer movimentação financeira que caracterize desvio de finalidade, especialmente:

I - transferência de recursos para contas correntes ou poupanças de titularidade do suprido ou de terceiros;

II - saques em espécie, em qualquer modalidade; e

III - operações de crédito ou parcelamento.

§ 2º A movimentação financeira da conta de adiantamento será integrada aos sistemas de controle interno da Administração, permitindo o monitoramento em tempo real pelo setor competente e pela Controladoria-Geral do Município.

### CAPÍTULO III DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

#### Seção I Da Instauração e Instrução

Art. 17. Após a autorização do ordenador de despesas, será instaurado processo administrativo único de adiantamento de numerário por exercício financeiro, individualizado por suprido, que conterà toda a tramitação referente à concessão, aplicação e prestação de contas.

§ 1º O processo será autuado e protocolado pela unidade de origem no sistema oficial de gestão de documentos e, em seguida, encaminhado eletronicamente aos setores de pessoal e contabilidade para emissão das certidões de regularidade exigidas no Art. 9º, II desta Lei.

§ 2º A instrução obrigatória do processo incluirá, além das certidões referidas no § 1º deste artigo:

I – requerimento de adiantamento devidamente preenchido e assinado, conforme Art. 8º;

II – declaração de ciência do suprido (Anexo I); e

III – certidão de inexistência de pendências de prestações de contas anteriores, emitida pelo Setor Competente da unidade.

§ 3º Verificado qualquer impedimento legal previsto no Art. 9º desta Lei, o setor que o identificar devolverá o processo à unidade de origem mediante termo de impedimento devidamente fundamentado, determinando seu arquivamento imediato.

§ 4º O prazo total para a tramitação inicial, incluindo a instauração, a autuação, a emissão de certidões e a verificação de impedimentos, não excederá cinco dias úteis.

#### Seção II Das Medidas Financeiras

Art. 18. Após a emissão da nota de empenho, a Coordenadoria Administrativa de Finanças ou o setor de tesouraria da fundação ou autarquia, conforme o caso, deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis:

I – solicitar à instituição financeira conveniada a abertura de conta corrente específica e exclusiva para o adiantamento, em nome do suprido, se inexistente;

II – efetuar o depósito integral dos recursos na conta referida no inciso I deste artigo;

III – encaminhar ao suprido e ao ordenador de despesas da unidade de origem comprovante da liberação dos recursos, com indicação dos dados da conta; e

IV – encaminhar o processo administrativo ao Setor de Contabilidade, juntando cópia de todos os comprovantes financeiros.

Art. 19. Compete ao Setor de Contabilidade verificar, antes do registro do empenho, o estrito cumprimento das disposições desta Lei, em especial a regularidade do suprido nos termos do Art. 9º e a observância dos limites do Art. 4º, ambos desta Lei.

Parágrafo único. Constatada qualquer irregularidade processual ou descumprimento normativo, o Setor de Contabilidade devolverá os autos à unidade de origem, mediante termo circunstanciado que indique as falhas a serem sanadas, suspendendo-se o procedimento até a regularização.

Art. 20. Efetuado o depósito e registrado o empenho, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do servidor suprido em conta específica de responsáveis por adiantamento, vinculada ao Ativo Compensado, constituindo-se em responsabilidade pessoal do suprido pelo valor recebido até a aprovação final da prestação de contas.

#### Seção III Do Encaminhamento para Análise

Art. 21. Recebida a prestação de contas, o setor competente da unidade administrativa procederá ao seu registro e análise preliminar, conforme estabelecido no Capítulo VI desta Lei, observando o seguinte procedimento:

§ 1º Inicialmente, o setor competente verificará a completude formal da documentação exigida no Art. 31 desta Lei, calculando o prazo legal para apresentação com base no Art. 30 desta Lei.

§ 2º Constatada a ausência de documentos obrigatórios ou irregularidades formais sanáveis, o setor competente notificará o suprido para complementação no prazo do Art. 33 desta Lei.

§ 3º Verificada a completude formal ou esgotado o prazo para complementação, o setor competente dará prosseguimento à análise.

### CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

#### Seção I Da Finalidade Específica

Art. 22. A aplicação dos recursos do adiantamento de numerário restringe-se exclusivamente às despesas previstas nos Arts. 5º e 6º desta Lei.



Parágrafo único. A realização de despesa não enquadrada nas hipóteses legais autorizadas implicará, independentemente de notificação, na glosa integral do valor correspondente.

## Seção II Da Documentação Comprobatória

Art. 23. Cada despesa realizada com recursos de adiantamento deverá ser comprovada por comprovante fiscal idôneo, tais como nota fiscal, recibo, fatura ou documento equivalente, legível, íntegro e sem rasuras, que contenha, obrigatoriamente:

I – identificação completa do fornecedor/prestador, incluindo nome, endereço e CNPJ ou CPF;

II – data da emissão e data do pagamento;

III – descrição detalhada, quantidade e valor unitário do bem ou serviço;

IV – valor total da despesa;

V – nome completo e CPF do servidor suprido, constando como destinatário ou em campo de observações; e

VI – número do tombamento do bem, quando a despesa envolver intervenção em patrimônio histórico ou cultural protegido.

§ 1º Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Município de Vilhena ou, no caso da administração indireta, em nome da respectiva fundação ou autarquia.

§ 2º São admitidos como meios de pagamento, desde que vinculados à conta de adiantamento do suprido e devidamente comprovados por extrato:

I – PIX; e

II – cartão de débito.

§ 3º Não serão aceitos, para fins de comprovação, documentos manuscritos, rasurados, ilegíveis ou emitidos em desacordo com a legislação tributária.

Art. 24. O Relatório de Despesas, modelo do Anexo III desta Lei, deverá conter, para cada pagamento efetuado, justificativa circunstanciada que demonstre de forma clara e objetiva:

I – a necessidade e urgência da despesa;

II – sua estrita vinculação com a atividade administrativa da unidade;

III – a impossibilidade de utilização do procedimento ordinário de despesa; e

IV – a classificação orçamentária correspondente.

Art. 25. O processo de prestação de contas deverá conter o Atestado de Recebimento e Conformidade (Anexo V), datado e assinado pelo ordenador de despesas da unidade, atestando o fiel recebimento dos bens ou a completa execução dos serviços.

Parágrafo único. O atestado referido no caput deste artigo só poderá ser emitido após a efetiva verificação material da entrega ou execução, devendo sua data ser posterior à data de pagamento constante do documento fiscal.

## Seção III Dos Limites e Justificativas

Art. 26. O valor individual de cada despesa paga com recursos de adiantamento de numerário não poderá exceder o correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional vigente à época do pagamento.

§ 1º Para os fins do disposto no caput deste artigo, serão considerados de forma cumulativa todos os dispêndios com bens ou serviços de mesma natureza ou finalidade, realizados no mesmo processo de adiantamento, vedada a fragmentação de despesas com o objetivo de burlar o limite estabelecido.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser excedido o limite previsto no caput deste artigo mediante justificativa fundamentada que demonstre situação de caso fortuito, força maior ou fato superveniente imprevisível e inevitável, cuja não superação seja capaz de acarretar paralisação de serviço público essencial, risco iminente à integridade física de pessoas ou à segurança do patrimônio público ou prejuízo grave, certo e de difícil ou onerosa reparação à Administração Pública.

§ 3º A autorização referida no § 2º deste artigo dependerá, obrigatoriamente, de requerimento circunstanciado que:

I – demonstre a absoluta inviabilidade de utilização do procedimento ordinário de despesa ou do fracionamento da aquisição;

II – seja autorizado, de forma prévia e expressa, pelo Chefe do Poder Executivo;

III – integre o processo administrativo de adiantamento, sujeitando-se à análise de conformidade pelo setor competente e pela Controladoria-Geral do Município.

§ 4º A concessão da exceção não exonera o suprido e o ordenador de despesa do cumprimento dos demais limites, condições e procedimentos estabelecidos nesta Lei, ressalvado o disposto no caput deste artigo.

## CAPÍTULO V DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

### Seção I Do Procedimento Geral

Art. 27. O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser integralmente recolhido pelo suprido à conta movimento de origem em até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do período de aplicação definido no Art. 13 desta Lei.

§ 1º O recolhimento deverá ser comprovado por documento emitido pela instituição financeira, que será juntado ao processo de prestação de contas.

§ 2º O descumprimento do disposto no caput sujeitará o suprido às penalidades previstas no Art. 34, § 2º desta Lei, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa na forma da legislação específica.

Art. 28. Recebido o comprovante de devolução, o Setor de Contabilidade promoverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis:

I – o registro contábil do estorno da despesa;

II – a emissão da nota de anulação do empenho correspondente; e

III – a baixa da responsabilidade do suprido, cancelando sua inscrição na conta de adiantamento.

Parágrafo único. Concluídas as providências do caput deste artigo, o processo será imediatamente encaminhado ao setor competente para análise da prestação de contas.

### Seção II Das Regras Específicas para o Final do Exercício Financeiro

Art. 29. Em dezembro de cada exercício financeiro, independentemente do prazo remanescente de aplicação, os saldos de adiantamento de numerário deverão ser integralmente recolhidos à conta movimento de origem até o quinto dia útil do mês.

§ 1º Eventual excepcionalidade quanto ao prazo estabelecido no caput dependerá de previsão expressa em ato normativo próprio, observados os prazos administrativos de encerramento do exercício financeiro, as regras de fechamento contábil e os princípios da legalidade, planejamento e controle.



§ 2º O não recolhimento dos saldos nos prazos estabelecidos nos dispositivos anteriores acarretará, independentemente de notificação:

I – a imediata inscrição do suprido em alcance e a comunicação formal à Controladoria-Geral do Município;

II – a instauração obrigatória de procedimento administrativo de responsabilização; e

III – a sugestão fundamentada, pela Controladoria-Geral, da instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa nº 068/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§ 3º Os valores não recolhidos serão inscritos em dívida ativa do Município e cobrados na forma da legislação pertinente, sem prejuízo das medidas disciplinares e da indisponibilidade para novos adiantamentos.

## CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

### Seção I Do Procedimento e Prazos

Art. 30. O suprido é responsável pela apresentação da prestação de contas ao setor competente de sua unidade no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do período de aplicação.

§ 1º Cada adiantamento corresponde a uma prestação de contas específica.

§ 2º Se o vencimento do prazo ocorrer em dia não útil, este será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º Quando o período de aplicação se estender além do quinto dia útil de dezembro, a utilização dos recursos, a devolução de saldo e a prestação de contas deverão ser realizadas até esta data, exceto para despesas com combustível, a qual se aplica o previsto no § 1º, do Art. 29 desta Lei.

### Seção II Da Composição e Análise

Art. 31. A prestação de contas será instruída com a seguinte documentação, organizada e numerada cronologicamente:

I – documentação obrigatória:

- Formulário de Encaminhamento (Anexo II);
- Relatório de Despesas (Anexo III), com descrição detalhada e justificativa de cada dispêndio;
- extrato bancário da conta de adiantamento, com movimentação completa e saldo final zerado;
- cópias legíveis e íntegras de todos os comprovantes fiscais ou documentos equivalentes, nos termos do Art. 23 desta Lei;
- Atestado de Recebimento e Conformidade (Anexo V).

II – documentação complementar (quando aplicável):

- comprovante de devolução do saldo não utilizado à conta movimento de origem;
- comprovantes de pagamento (PIX, cartão de débito) vinculados à conta de adiantamento;
- Documento de Arrecadação de Receitas Municipais (DARM) ou equivalente, em caso de recolhimento de tributos incidentes.

§ 1º Para prestação de contas de despesas com combustível, além dos documentos obrigatórios, serão exigidos:

I - cópia da portaria de concessão de diárias ou autorização de viagem;

II - cópia da comprovação de diárias, quando for o caso;

III - cópia do documento de identificação do veículo utilizado, oficial ou particular, conforme Art. 6º, § 3º, III, desta Lei; e

IV - declaração de inexistência de veículo oficial disponível, quando aplicável

§ 2º Todos os documentos deverão ser digitalizados, anexados ao processo eletrônico e garantir legibilidade, integridade, autenticidade e fidelidade ao original.

Art. 32. O setor competente da unidade administrativa responsável pelo Adiantamento de Numerário analisará a prestação de contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, verificando especialmente:

I – completude documental:

- ausência de documentos obrigatórios;
- legibilidade e autenticidade dos comprovantes.

II – conformidade técnica:

- compatibilidade das datas com o período de aplicação na forma do Art. 13 desta Lei;
- adequação das despesas às hipóteses autorizadas pelos Arts. 5º e 6º, ambos desta Lei;
- observância dos limites de valor individual previstos no Art. 26 e percentual no Art. 4º, ambos desta Lei;
- regularidade dos comprovantes fiscais, na forma do Art. 23 desta Lei.

III – regularidade procedimental:

- prazo de apresentação, na forma do Art. 30 desta Lei; e
- devolução de saldo não utilizado dentro do prazo estabelecido pelo Art. 27 desta Lei.

Art. 33. Identificadas omissões ou irregularidades sanáveis, o setor competente notificará o suprido, por meio oficial, para complementação ou regularização no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. Não atendida a notificação no prazo estipulado, as despesas correspondentes serão glosadas e o processo seguirá para análise das demais despesas, sem prejuízo das medidas previstas no Art. 34, § 2º, desta Lei.

### Seção III Da Aprovação, Glosa, Regularização e Desaprovação

Art. 34. A prestação de contas poderá ser:

I – aprovada integralmente;

II – aprovada parcialmente, com glosa de valores correspondentes a despesas irregulares, incomprovadas ou realizadas fora do prazo de aplicação; ou

III – desaprovada, nos casos de irregularidades graves, insanáveis ou de descumprimento de requisitos essenciais previstos nesta Lei.

§ 1º Em caso de glosa de valores ou desaprovação da prestação de contas, o setor competente da unidade administrativa notificará o suprido, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para promover o integral ressarcimento ao erário municipal, sob pena de inscrição em dívida ativa e comunicação ao órgão competente para as medidas legais cabíveis.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo constitui infração disciplinar e autorizará imediatamente:

I – a instauração de procedimento administrativo de responsabilização;

II – o bloqueio de valores correspondentes junto à folha de pagamento do suprido, se juridicamente admissível; e

III – o registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 35. Aprovada a prestação de contas, o setor competente emitirá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o Atestado de Conformidade (Anexo VI) e o



encaminhará à Chefia de Contadoria, que, por sua vez, emitirá o Certificado de Aprovação (Anexo IV).

Parágrafo único. Os documentos referidos no caput deste artigo serão juntados ao processo administrativo, que terá seu andamento registrado no sistema oficial de gestão de processos.

Art. 36. Após a emissão do Certificado de Aprovação, a Chefia de Contadoria providenciará, no prazo de 3 (três) dias úteis:

I – a baixa da responsabilidade do suprido, cancelando a inscrição na conta de adiantamento;

II – o arquivamento seguro e indexado do processo, em meio físico ou eletrônico, garantindo sua preservação e disponibilidade para fiscalização por órgãos de controle interno e externo, pelo prazo legal mínimo.

§ 1º Se a aprovação estiver condicionada ao cumprimento de exigências, o processo permanecerá em suspenso até a integral regularização, quando então serão efetivadas as providências do caput deste artigo.

§ 2º Em caso de desaprovação da prestação de contas, o setor competente elaborará Relatório Circunstanciado e o encaminhará, no prazo de 24 horas:

I – ao Gabinete do Prefeito, para ciência e determinação das providências cabíveis;

II – à Controladoria-Geral e à Corregedoria-Geral do Município, recomendando expressamente a instauração de tomada de contas especial ou de procedimento disciplinar correspondente.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Compete à Controladoria-Geral do Município planejar, executar e acompanhar auditorias e fiscalizações sobre os processos de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento de numerário, observando os seguintes parâmetros:

I – realização de auditorias por amostragem, baseada em análise de risco e materialidade;

II – determinação de auditorias específicas e extraordinárias a qualquer tempo, independentemente de notificação prévia, quando houver indícios de irregularidade, determinação legal ou solicitação fundamentada de órgão de controle;

III – emissão de relatórios conclusivos com recomendações e prazos para adoção de medidas corretivas;

IV – acompanhamento sistemático do cumprimento das recomendações pelos setores responsáveis.

Parágrafo único. As auditorias realizar-se-ão em estreita articulação com os demais órgãos e unidades de controle interno, podendo, quando necessário, requisitar documentos, informações e a participação de servidores designados pelas unidades auditadas.

Art. 38. Caberá ao setor competente de cada unidade administrativa instituir e manter sistema de controle de prazos que inclua, no mínimo:

I – calendário atualizado com todas as datas de vencimento de prestação de contas dos supridos da unidade;

II – registro centralizado do status de cada processo (apresentado, pendente, em análise, aprovado, glosado);

III – relatório gerencial de acompanhamento, disponível ao ordenador de despesas e à Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O sistema de controle de prazos deverá permitir a integração de dados com os sistemas centrais da administração, e suas informações serão consideradas públicas para fins de transparência ativa, ressalvados os dados pessoais protegidos por lei.

Art. 39. Esgotado o prazo estabelecido no Art. 30 desta Lei sem a apresentação da prestação de contas, o setor competente notificará o suprido, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para regularizar a obrigação.

§ 1º A notificação, que conterá indicação clara das consequências do descumprimento, será efetuada por meio eletrônico com confirmação automática de recebimento, considerando-se realizada na data do protocolo.

§ 2º Esgotados os meios eletrônicos ou não sendo possível a localização do suprido, a notificação será dirigida à chefia imediata e ao ordenador de despesas de sua unidade de lotação, que serão responsáveis por cientificá-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Não apresentada a prestação de contas no prazo concedido pela notificação, o Setor Competente, independentemente de nova comunicação, determinará:

I – a inscrição do suprido em alcance, nos termos do inciso VIII do Art. 2º desta Lei;

II – a imediata comunicação ao Gabinete do Prefeito para as providências cabíveis, inclusive a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade; e

III – a indisponibilidade para novos adiantamentos enquanto persistir a irregularidade.

§ 4º A desistência ou o arquivamento de eventual procedimento administrativo de apuração não implica, por si só, o cancelamento da inscrição em alcance, condicionado este à integral e comprovada regularização da obrigação.

Art. 40. Caberá ao Setor Competente de cada unidade administrativa elaborar e divulgar, até o décimo dia útil do mês subsequente, Relatório Gerencial de Adiantamento de Numerário, contendo, no mínimo, as informações sobre concessões e prestações de contas, para publicação e contabilização.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município, considerando critérios de economicidade, eficiência operacional e o volume de recursos despendidos, poderá alterar a periodicidade da consolidação e análise dos dados para quadrimestral ou semestral.

Art. 41. Os casos omissos nesta Lei, suscitados no âmbito da aplicação do regime de adiantamento de numerário, serão dirimidos por meio de procedimento conjunto, coordenado pela Controladoria-Geral do Município, com a participação da Corregedoria-Geral, Chefia de Contadoria e Procuradoria-Geral do Município, assegurada a manifestação técnica de cada órgão, nas matérias de sua competência, no prazo de cinco dias úteis.

§ 1º A decisão final sobre o caso omissos será tomada pelo Chefe do Poder Executivo e incorporada ao Regulamento desta Lei, se for o caso.

§ 2º Enquanto não for dirimido o caso omissos, não poderá ser concedido adiantamento que dependa de tal solução, exceto em situações de urgência ou emergência devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvida a Controladoria-Geral do Município.

Art. 42. Os adiantamentos concedidos antes da vigência desta Lei reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 2.944, de 28 de maio de 2010.

Art. 43. A penalidade de impedimento para recebimento de adiantamento, aplicada com base na legislação anterior, será considerada extinta se, na data da publicação desta Lei, tiver decorrido prazo prescricional superior a 2 anos de sua aplicação.

Parágrafo único. Persistirá o impedimento até o cumprimento integral do prazo de cinco anos, nos casos em que, na data de publicação desta Lei, a penalidade aplicada tenha sido instituída há menos de 2 anos.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 45. Ficam revogadas as Leis nº:

I – 2.944, de 28 de maio de 2010;

II – 4.637, de 12 de julho de 2017;

III – 4.760, de 6 de dezembro de 2017;

IV – 4.682, de 13 de setembro de 2017; e

V – 6.247, de 7 de março de 2024.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

ANEXO I  
DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, detentor do cargo efetivo, matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro que tenho total ciência do teor de todas as disposições emanadas nesta lei, responsabilizando-me pelo cumprimento dos prazos e procedimentos impostos pela citada normativa.

Vilhena, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DE: (UNIDADE ADMINISTRATIVA)  
PARA: (SETOR COMPETENTE)  
Assunto: Encaminhamento da Prestação de Contas de Adiantamento de Numerário  
Interessado: \_\_\_\_\_ (nome do suprido)  
Encaminhamos a Vossa Senhoria, nos termos do Art. 21 da Lei nº \_\_\_\_/2026, a prestação de contas do adiantamento de numerário, referente ao Processo Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme informações abaixo:  
Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_  
Valor: R\$ \_\_\_\_\_  
Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_  
Prazo de Aplicação: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Seguem os seguintes documentos anexos a essa presente prestação de contas:  
Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário – Relatório de Despesas, contendo relação de todos os documentos de despesa, incluindo: número e data do documento; espécie do documento; nome do fornecedor ou a razão social; número da conta utilizada para o pagamento; valor da despesa; constando no final da relação a soma da despesa realizada;  
Documentos de despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada na Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário, numerados de 1 a \_\_\_\_\_;  
Comprovante de depósito do saldo não utilizado (se for o caso);  
Extrato bancário;

Assinatura do Suprido

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

ANEXO III  
RELATÓRIO DE DESPESAS – COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

PROCESSO: \_\_\_\_\_  
SUPRIDO: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE APLICAÇÃO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CONTA CORRENTE BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_ (do suprido)  
ELEMENTO DE DESPESA: \_\_\_\_\_  
VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

| DOC | DESCRIÇÃO                                         | FORNECEDOR           | DOCUMENTO            | DATA           | VALOR | SALDO |
|-----|---------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------|-------|-------|
| 1   | Aquisição de _____<br>(especificar)/Justificativa | Nome ou Razão Social | Nota Fiscal nº _____ | ____/____/____ | R\$   | R\$   |
| 2   | Aquisição de _____<br>(especificar)/Justificativa | Nome ou Razão Social | Nota Fiscal nº _____ | ____/____/____ | R\$   | R\$   |
| ... | .....                                             | .....                | .....                | .....          |       |       |
| ... | devolução de saldo não utilizado (se for o caso)  | .....                | .....                | .....          | R\$   | 0,00  |
|     |                                                   | .....                | TOTAL                |                | R\$   |       |

Assinatura do Suprido

Assinatura do Ordenador de Despesa

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

**ANEXO IV**  
**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO/DESAPROVAÇÃO**

Processo Administrativo: \_\_\_\_\_  
Suprido: \_\_\_\_\_  
Período de Aplicação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CERTIFICAMOS, nos termos do Art. 35 da Lei nº \_\_\_\_/2026, que a prestação de contas acima identificada foi examinada com base nos documentos previstos no Art. 31 e analisada quanto à sua:

( ) APROVAÇÃO INTEGRAL, por ter sido encontrada regular, completa e em conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.

( ) APROVAÇÃO PARCIAL, com glosa no valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente a despesas irregulares/incomprovadas, conforme detalhado em observações.

( ) INDEFERIMENTO, por apresentar irregularidades graves ou insanáveis, conforme fundamentação abaixo.

Fundamentação/Observações:

Setor de Contabilidade, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo]  
[Cargo]  
Responsável Técnico pela Análise

**HOMOLOGAÇÃO FINAL**

( ) APROVO a prestação de contas e determino sua homologação, nos termos do parecer técnico emitido.

( ) NÃO APROVO, com fundamento na análise técnica e nas razões expostas, determinando as providências cabíveis.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo]  
Secretário(a) Municipal de Fazenda  
Chefe de Contadoria (conforme designação legal)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

**ANEXO V**  
**ATESTADO DE RECEBIMENTO**

Processo de Adiantamento: \_\_\_\_\_  
Nota de Empenho: \_\_\_\_\_  
Suprido: \_\_\_\_\_  
Valor Total da Aquisição/Serviço: R\$ \_\_\_\_\_

Nos termos do Art. 25 da Lei nº \_\_\_\_/2026, ATESTAMOS que os bens e/ou serviços discriminados abaixo, adquiridos com recursos de adiantamento de numerário, foram recebidos, conferidos e estão em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas.

| BEM OU SERVIÇO | DATA DE EFETIVAÇÃO |
|----------------|--------------------|
|                |                    |
|                |                    |

**DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA**

Confirmo que a entrega/execução foi integralmente conferida, não havendo ressalvas quanto à qualidade, quantidade, especificação técnica e prazo pactuado.

Nome do conferente: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Vilhena, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

[Nome Completo]  
Assinatura

ATESTADO DO ORDENADOR DE DESPESAS:  
Com base na declaração acima e na documentação apresentada, atesto o fiel e regular recebimento dos bens e/ou serviços, bem como a correta aplicação dos recursos públicos para este fim, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e economicidade.  
Vilhena, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

[Nome Completo]  
Ordenador de Despesas  
(Secretaria/Unidade Administrativa)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

ANEXO VI  
DOCUMENTO DE ATESTADO DE CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo n.º  
Unidade:  
Responsável:

1. Documentação obrigatória

| PERGUNTA                                                                                                 | SIM                      | NÃO                      | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| O documento de encaminhamento está presente, conforme Anexo II da Lei n.º ____/2026.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| O relatório de despesas (Anexo III) está completo e assinado pelo agente suprido e ordenador de despesa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| As notas fiscais ou documentos estão legíveis, completos e em nome do município, fundação ou autarquia?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Os comprovantes de pagamento das despesas estão anexados?                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| O extrato bancário demonstra a movimentação completa e saldo final zerado?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Há comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver?                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| O atestado de recebimento está assinado e segue o modelo do Anexo V?                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

2. Especificidades para Despesas com Combustível

| PERGUNTA                                                | SIM                      | NÃO                      | OBSERVAÇÕES |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| Há cópia da concessão de diárias com assinaturas?       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Há cópia da comprovação de diárias com assinaturas?     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Foi anexado o documento do veículo utilizado na viagem? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

3. Conferência de Requisitos Legais

| PERGUNTA                                                                               | SIM                      | NÃO                      | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| O período de aplicação informado está dentro do prazo autorizado?                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| A prestação de contas foi apresentada dentro do prazo legal?                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| O valor concedido respeita o limite do Art. 4º da Lei n.º ____/2026.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Foram anexadas declarações/certidões de idoneidade do agente suprido?                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Os extratos bancários completos do período estão anexados?                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Houve devolução do saldo não utilizado, se for o caso?                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Todos os comprovantes e notas fiscais estão legíveis e completos?                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Os comprovantes/notas fiscais contêm o nome do agente suprido no campo de observações? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |



|                                                                                         |                          |                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| As despesas estão justificadas no campo descrição do relatório de despesas (Anexo III)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Todos os documentos estão corretamente inseridos no processo eletrônico?                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Foi verificada a regularidade das certidões negativas antes da aprovação?               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Em caso de pendência, foi emitida Nota Técnica e houve regularização?                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Houve correção de erros de empenho, se identificados?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| O prazo de 3 dias para sanar pendências foi respeitado?                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

## 4. Conformidade Final

| PERGUNTA                                                                                                                     | SIM                      | NÃO                      | OBSERVAÇÕES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| A análise final está em conformidade com o Art. 32 e ss. da Lei nº _____/2026.                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Houve glosa por despesa indevida ou fora do período?                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| Em caso de glosa, o ressarcimento ao erário foi feito dentro de 5 dias úteis, conforme § 1º do Art. 34 da Lei nº _____/2026. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

- ( ) REGULAR  
( ) REGULAR COM RESSALVA  
( ) NOTIFICAÇÃO

Vilhena, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura  
Responsável pela conferência:

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

LEI Nº 6.690, DE 6 DE MARÇO DE 2026

## ANEXO VII

## MODELO DE REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Processo Administrativo nº: \_\_\_\_\_ (preenchido pela unidade)

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (SUPRIDO)

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Matrícula SIAPE/Órgão: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo/Efetivo: \_\_\_\_\_  
Regime Jurídico: [ ] Estatutário [ ] CLT [ ] Outro: \_\_\_\_\_  
Lotação: Secretaria/Autarquia/Fundação: \_\_\_\_\_  
Unidade/Departamento/Divisão: \_\_\_\_\_  
Endereço Eletrônico Institucional: \_\_\_\_\_@vilhena.ro.gov.br  
Telefone institucional: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## 2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA PARA O ADIANTAMENTO

(Conta específica e exclusiva, conforme Art. 18)

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta-Corrente: \_\_\_\_\_ (Vincular à conta de adiantamento)

## 3. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Valor Total do Adiantamento Requerido:

R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso): \_\_\_\_\_

Prazo Estimado para Aplicação dos Recursos (Art. 13): de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Mínimo de 40, máximo de 60 dias corridos)

## 4. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

## 5.1. DECLARAÇÃO DO SERVIDOR SOLICITANTE (SUPRIDO)

Eu, \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei:

I. Ciência integral das disposições da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_/2026, em especial das normas, prazos, vedações e responsabilidades previstas.

II. NÃO me enquadro em nenhuma das vedações absolutas listadas no Art. 11 da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_/2026 e não exerço



as funções de ordenador, gestor de contratos/tesouraria/patrimônio, integrante de unidade de controle, débitos municipais, processos administrativos pendentes.

III. Sou o único e exclusivo responsável pela aplicação, guarda e devolução dos recursos, vedada a utilização por terceiros ou o compartilhamento do cartão/senhas, nos termos do § 2º do Art. 9º.

IV. Comprometo-me a apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no Art. 30, sob pena das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

V. Todas as informações prestadas neste requerimento são verídicas.

Vilhena, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Servidor Solicitante  
(Suprido)

#### 4.2. PARECER E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Para preenchimento pelo Ordenador de Despesas da Unidade (Secretário, Diretor, Presidente)

( ) DEFIRO a solicitação, considerando-a legal, necessária e adequada, uma vez que o servidor está regular e as despesas previstas estão enquadradas nos Arts. 5º e 6º da Lei. Determino a instauração do processo administrativo correspondente.

( ) INDEFIRO a solicitação, pelos seguintes fundamentos:

Vilhena, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Ordenador de Despesa

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito  
Vilhena, 3 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

#### Livro 001 Fis. 38 Vol. I EXTRATO DO CONTRATO N.º 012/2026

Processo Administrativo n.º 22527/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA. CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81. Contratada: FERNANDO SILVA DE SOUZA LTDA. CNPJ n.º 24.277.123/0001-32.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviços de Ensaio de Caracterização de subleito do tipo CBR (Califórnia Bearing Ratio) para projetos de pavimentação e Serviços de Sondagem SPT (Standart Penetration Test), por meio de adesão ("carona") à Ata de Registro de Preços n.º 15/2025, originada do Pregão Eletrônico n.º 007/2025, conforme Processo Administrativo n.º 11.118/2024 do Município de Tangará da Serra/MT, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Prazo: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 150.478,00 (cento e cinquenta mil quatrocentos e setenta e oito reais).

Data: 19.02.2026

#### Livro 001 Fis. 38 Vol. I EXTRATO DO CONTRATO N.º 022/2026

Processo Administrativo n.º 942/2026

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA. CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81. Contratada: COOPERATIVA DE TRABALHO E TRANSPORTES UNIÃO. CNPJ n.º 08.867.953/0001-63.

Objeto: a contratação de empresa especializada para a locação de veículos pesados e máquinas pesadas, com motoristas e operadores, incluindo manutenção, seguros, licenciamento e fornecimento de combustível, para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) de Vilhena/RO, na manutenção de aproximadamente 3.200 km de estradas rurais, conforme especificações técnicas detalhados na referida Ata e no Termo de Referência, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, adesão à Ata de Registro de Preços n.º 003/2024, extraída do processo administrativo n.º 010/2024, na modalidade Pregão Eletrônico n.º 006/2024, e demais documentos constantes no Processo Administrativo n.º 942/2026.

Prazo: 06 meses.

Valor: R\$ 7.793.519,62 (sete milhões, setecentos e noventa e três mil, quinhentos e dezenove reais e sessenta e dois centavos).

Data: 24.02.2026

#### Livro 001 Fis. 39 Vol. I EXTRATO DO CONTRATO N.º 029/2026

Processo Administrativo n.º 19710/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA. CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81. Contratada: CAMPO SANTO ALTO DA PAZ LTDA. CNPJ n.º 33.903.604/0001-05.

Objeto: a contratação de serviços de inumação em regime de concessão temporária para atender até 852 (oitocentos e cinquenta e duas) covas, incluindo serviços cimiteriais completos, manutenção das sepulturas, exumação e taxa para colocação de restos mortais em ossuário, a serem executados no cemitério da contratada, durante o período de vigência contratual, visando atender às necessidades dos munícipes de Vilhena/RO, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Prazo: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 3.539.280,00 (três milhões, quinhentos e trinta e nove mil duzentos e oitenta reais).

Data: 02.03.2026

Livro 001 Fls. 39 Vol. I  
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 099/2025

Processo Administrativo nº. 11146/2024, e 17662/2023  
Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA. CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81. Contratada: CONSTRUTORA EDIFICA LTDA. CNPJ nº 52.364.144/0001-20.  
Objeto: a prorrogação de prazo para execução de serviços do Contrato nº 099/2025, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de seu vencimento, de conformidade com a Justificativa de ordem nº 1486147, Parecer nº. 0116/2026, despacho de ordem 1491374 e Processo Administrativo nº. 17662/2023, e 11146/2024.  
Data: 3.03.2026

Livro 001 Fls. 39 Vol. I  
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 105/2025 - SEMUS

Processo Administrativo nº. 6402/2025  
Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA. CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº. 21.467.008/0001-32. Contratada: FACILITI RO REPRESENTAÇÃO COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 30.935.873/0001-57.  
Objeto: a realocação da mão de obra do Contrato nº 105/2025, em conformidade com o Despacho ID 1484495, Parecer nº 0111/2026/PGM, Justificativa ID 1473847, e Processo Administrativo nº 6402/2025.  
DA REALOCAÇÃO: A realocação se dará em conformidade com a justificativa, e o quadro descritivo constante na Justificativa ID 1473847  
Data: 25.02.2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Comissão Organizadora do Concurso Público, regido pelo Edital nº 002/2025/SEMED e pelo Edital Complementar nº 001/2025/SEMED, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,  
CONSIDERANDO a supremacia do interesse público, o princípio da eficiência administrativa e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços educacionais sem a imposição de custos extraordinários com novos certames, mantendo assim banco de talentos da Secretaria Municipal de Educação;  
CONSIDERANDO a prerrogativa estabelecida nos itens 2.5.2 e 1.12.1 do Edital nº 002/2025/SEMED, que autorizam a ampliação do Cadastro de Reserva mediante conveniência da Administração;  
RESOLVE:  
Art. 1º. Ampliar o quantitativo de candidatos remanescentes no Cadastro de Reserva do Concurso Público nº 002/2025/SEMED, abrangendo todos os candidatos que obtiveram a pontuação mínima classificatória na Prova Nacional Docente (PND).  
Art. 2º. Em decorrência desta ampliação, ficam convocados os novos candidatos classificados para a realização da Etapa de Entrevista Comportamental, observando-se rigorosamente a ordem decrescente de pontuação e os critérios de desempate estabelecidos no edital.  
Art. 3º. A convocação para as entrevistas ocorrerá de forma escalonada, conforme cronograma a ser publicado pela Comissão Organizadora, permanecendo inalteradas as demais condições de habilitação e os critérios eliminatórios previstos no certame."

Vilhena/RO, 06 de março de 2026.

Comissão Organizadora do Concurso Público  
Secretaria Municipal de Educação – SEMED  
Município de Vilhena/RO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS - RETIFICADO

| ETAPA                                                                                                                                                                                      | PERÍODO/DATA                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adesão do município ao PND</b>                                                                                                                                                          | <b>Até 15 de junho</b>                                                                               |
| Publicação do edital local                                                                                                                                                                 | 26 de junho de 2025                                                                                  |
| Inscrição dos candidatos no concurso                                                                                                                                                       | 30 de junho a 24 de julho                                                                            |
| Cadastro do Edital no sistema do MEC                                                                                                                                                       | Até 25 de junho                                                                                      |
| Solicitação de isenção da taxa do PND                                                                                                                                                      | 30 de junho a 4 de julho                                                                             |
| Resultado preliminar da isenção                                                                                                                                                            | 7 de julho                                                                                           |
| Resultado final da isenção após recursos                                                                                                                                                   | 14 de julho                                                                                          |
| <b>Inscrição na PND</b>                                                                                                                                                                    | <b>14 a 25 de julho</b>                                                                              |
| Pagamento da taxa da PND                                                                                                                                                                   | 14 a 31 de julho                                                                                     |
| Solicitação de atendimento especializado                                                                                                                                                   | 14 a 25 de julho                                                                                     |
| <b>Aplicação da prova PND</b>                                                                                                                                                              | <b>26 de outubro (domingo)</b>                                                                       |
| Divulgação do gabarito da PND                                                                                                                                                              | 11 de novembro                                                                                       |
| <b>Resultado final da PND</b>                                                                                                                                                              | <b>10 de dezembro</b>                                                                                |
| Inscrição no concurso municipal e entrega de títulos (on-line no ato da inscrição) via site: <a href="https://semed.vilhena.ro.gov.br/pnd2025">https://semed.vilhena.ro.gov.br/pnd2025</a> | De 15 de dezembro de 2025 às 12:00 horas de Rondônia até 12 de janeiro de 2026 às 12:00 de Rondônia. |
| Publicação da lista preliminar de inscritos.                                                                                                                                               | 19 de janeiro de 2026                                                                                |
| Período de recurso contra a lista preliminar de inscritos.                                                                                                                                 | 20 a 21 de janeiro de 2026                                                                           |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Divulgação dos resultados de recurso contra a lista preliminar de inscritos e divulgação da lista de convocados para o procedimento de heteroidentificação | 26 de janeiro de 2026                                                                                                           |
| Apresentação para Heteroidentificação (candidatos negros/pardos).                                                                                          | 28 a 30 de janeiro de 2026                                                                                                      |
| Divulgação do Resultado do procedimento de Heteroidentificação (candidatos negros/pardos).                                                                 | 02 de fevereiro de 2026                                                                                                         |
| Período de recurso contra o resultado do procedimento de Heteroidentificação (candidatos negros/pardos).                                                   | 03 e 04 de fevereiro de 2026                                                                                                    |
| Divulgação do resultado dos recursos do procedimento de Heteroidentificação (candidatos negros/pardos).                                                    | 06 de fevereiro de 2026                                                                                                         |
| <b>Divulgação do agendamento para entrevista técnica e comportamental.</b>                                                                                 | 06 de fevereiro de 2026                                                                                                         |
| <b>Período para envio dos Planos de aula que serão analisados na entrevista técnica comportamental.</b>                                                    | De 09 de fevereiro de 2026 às 8:00 horas no horário de Rondônia a 12 de fevereiro de 2026 às 17:00 horas no horário de Rondônia |
| <b>Realização das entrevistas técnica e comportamental</b>                                                                                                 | <b>De 13 de fevereiro de 2026 a 06 março de 2026</b>                                                                            |
| <b>Divulgação do agendamento para entrevista técnica e comportamental – Segunda chamada</b>                                                                | 06 de março de 2026                                                                                                             |
| <b>Período para envio dos Planos de aula que serão analisados na entrevista técnica comportamental.</b>                                                    | De 09 de março de 2026 às 8:00 horas no horário de Rondônia a 12 de março de 2026 às 17:00 horas no horário de Rondônia         |
| <b>Realização das entrevistas técnica e comportamental - Segunda chamada</b>                                                                               | <b>De 13 de março de 2026 a 23 março de 2026</b>                                                                                |
| Divulgação das notas da entrevista técnica e comportamental e prova de títulos.                                                                            | 25 de março de 2026                                                                                                             |
| Período de Recurso contra o resultado da entrevista técnica e comportamental e prova de títulos                                                            | 26 e 27 de março de 2026                                                                                                        |
| Resultado dos Recursos contra o resultado da entrevista técnica e comportamental e prova de títulos                                                        | 31 de março de 2026                                                                                                             |
| <b>Resultado final e homologação</b>                                                                                                                       | 02 de abril de 2026                                                                                                             |

Vilhena - RO, 06 de março de 2026.

**FLÁVIO DE JESUS**

Secretário Municipal de Educação

Decreto n° 59.135/2023

A Comissão do Processo Seletivo nos usos das suas atribuições legais, fundamentada no princípio da publicidade do Art. 37 da CF/88, torna pública a **CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL** do Concurso Público destinado ao provimento efetivo de vagas para o cargo de Professor Nível III. em atendimento a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, mediante condições e normas estabelecidas no EDITAL Nº 002/2025/SEMED.

Art. 11 Todos os candidatos deverão apresentar Plano de Aula em conformidade com as disposições deste Edital Complementar e com a Portaria SEMED no 15/2024. A referência à Portaria pretende uniformizar as expectativas pedagógicas do município e garantir tratamento isonômico. A Portaria SEMED no 15/2024 está disponível para consulta no site oficial da SEMED.

A documentação do Plano de aula deverá ser enviada no Portal de Inscrição do Candidato, Envio do Plano de Aula, a partir das 08h do dia 09/03/2026 até às 17h do dia 12/03/2026.

As entrevistas ocorrerão na Secretaria Municipal de Educação do município de Vilhena, situada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América.

## CONVOCAÇÃO

**Professor Nível III – Séries Iniciais - Ampla Concorrência**

| Inscrição | Candidato(a)                          | Cargo                                 | Média PND | Data       | Horário |
|-----------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| JO7917    | ADRIANA DA SILVA SANTANA              | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,084    | 13/03/2026 | 07h30   |
| SO2709    | ALINI FREITAS SOUZA                   | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,072    | 13/03/2026 | 07h30   |
| RG6375    | ANA CLAUDIA CAMARGO COSTA             | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,416    | 13/03/2026 | 08h     |
| MG8738    | ANDREIA DE ALMEIDA MACHADO            | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,268    | 13/03/2026 | 08h     |
| BA9571    | ANDREIA MENDES ORTIZ DE OLIVEIRA      | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,588    | 13/03/2026 | 08h30   |
| JE2716    | ANGELA EVANGELISTA DE ALMEIDA         | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,212    | 13/03/2026 | 08h30   |
| WX9132    | ANGÉLICA LINHARES                     | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,916    | 13/03/2026 | 09h     |
| SD4717    | ANGÉRICA DA SILVA SANTOS FRANCISCATTI | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,472    | 13/03/2026 | 09h     |
| SG4252    | BRUNO TABALIPA MONTEIRO LOBATO        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,512    | 13/03/2026 | 09h30   |
| QQ8635    | CAROLINE KURTZ                        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,676    | 13/03/2026 | 09h30   |
| VI7581    | CLAUDEONIR ANTONIO DE SOUZA           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,772    | 13/03/2026 | 10h     |
| BG7256    | CLAUDIA ALVES SILVERIO                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,868    | 13/03/2026 | 10h     |
| GY2252    | CLÁUDIA DA SILVA                      | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,856    | 13/03/2026 | 10h30   |
| TH5582    | CLEIDINEIA COSTA MACIEL DOS ANJOS     | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,292    | 13/03/2026 | 10h30   |
| QS6687    | CLEUSA DE SOUZA DE JESUS              | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,096    | 13/03/2026 | 11h     |
| UU2244    | CLOTILDE LEAL DA SILVA MARTINS        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,672    | 13/03/2026 | 11h     |
| LU8606    | CRISLAINY PEREIRA DE ARAUJO           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,684    | 13/03/2026 | 13h     |
| BO8607    | DANIELE FROTA DA SILVA                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,576    | 13/03/2026 | 13h     |
| TV2410    | DANILA FRANCISCA DOS SANTOS           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,716    | 13/03/2026 | 13h30   |



|        |                                         |                                       |        |            |       |
|--------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------|------------|-------|
| TJ5404 | EDICLEIA FLORES SPERFELD                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,496 | 13/03/2026 | 13h30 |
| PH1074 | EDUARDA OLIVEIRA PALMA                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,148 | 13/03/2026 | 14h   |
| NZ5309 | ELAINE GOMES DE OLIVEIRA                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,988 | 13/03/2026 | 14h   |
| LO2862 | ELIAS BASTOS CAMPOS                     | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,180 | 13/03/2026 | 14h30 |
| SH2569 | ELLEN LACERDA E SILVA                   | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,248 | 13/03/2026 | 14h30 |
| JN2346 | ERENICE RIBEIRO DE SOUZA                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,288 | 13/03/2026 | 15h   |
| ZE3716 | ERLI FLAUZINO DO CARMO NASCIMENTO       | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,968 | 13/03/2026 | 15h   |
| ND3363 | FABIANA DE SOUZA JUSTINO                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,392 | 13/03/2026 | 15h30 |
| DY5254 | FERNANDA CAROLINE ESSER PEZZINI ANDRADE | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,612 | 13/03/2026 | 15h30 |
| PB7529 | FLÁVIA ELOISA MENEGUELLI GOMES          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,816 | 13/03/2026 | 16h   |
| NS1148 | FLÁVIO JUNIOR DE SOUZA                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,684 | 13/03/2026 | 16h   |
| ON3931 | FRANCIELE GOMES DE MELO SANTANA         | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,712 | 13/03/2026 | 16h30 |
| JE4394 | FRANCIELI APARECIDA DE OLIVEIRA         | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,312 | 13/03/2026 | 16h30 |
| HN5404 | FRANCISCA JAKELINE MACIEL BARROCAS      | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,468 | 16/03/2026 | 07h30 |
| RH1550 | FRANCISCA JOANETE CARMO GOMES           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,880 | 16/03/2026 | 07h30 |
| MO2819 | GEBERSON DOMINGUES NORO                 | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,112 | 16/03/2026 | 08h   |
| IM8459 | GEILA VITORINO                          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,628 | 16/03/2026 | 08h   |
| OI2677 | GISANIA DOS SANTOS LOPES                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,472 | 16/03/2026 | 08h30 |
| AT3925 | GISELLE CAMPOS BABIRETZKI               | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,412 | 16/03/2026 | 08h30 |
| RA5531 | GISLAINE NUNES DOS SANTOS               | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,216 | 16/03/2026 | 09h   |
| VA4721 | GRISLEINE FERREIRA DA SILVA SOUZA       | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,688 | 16/03/2026 | 09h   |
| LE2065 | GRACIELI IARA GOMES DE MACEDO           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,316 | 16/03/2026 | 09h30 |
| HL3617 | HELENICE MOREIRA DA SILVA SANTANA       | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,168 | 16/03/2026 | 09h30 |
| FS9107 | INDIANARA GONÇALVES DO NASCIMENTO       | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,968 | 16/03/2026 | 10h   |
| WH3862 | INIS CRISTINA DORVANI                   | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,912 | 16/03/2026 | 10h   |
| YI9317 | IVANILDES JOSÉ DE SANTANA               | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,180 | 16/03/2026 | 10h30 |
| WG8246 | JAQUELINE MARA SILVA                    | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,172 | 16/03/2026 | 10h30 |
| II4627 | JESSICA KAROLINE DE SOUZA SPERANDIO     | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,916 | 16/03/2026 | 11h   |
| JD5551 | JOELMA AMARAL FERNANDES                 | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,372 | 16/03/2026 | 11h   |
| LY8433 | JOSIANE GUIMARAES ALVES                 | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,396 | 16/03/2026 | 13h   |
| UR7899 | JOSIANE SANTANA CASTILHO                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,292 | 16/03/2026 | 13h   |
| EA1958 | JULIANA BORGES DA LUZ                   | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,372 | 16/03/2026 | 13h30 |
| ZY3827 | JULIANA DA SILVA SOUZA                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,484 | 16/03/2026 | 13h30 |
| YG6577 | KAREN RAIANE DA SILVA MEDEIROS          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,496 | 16/03/2026 | 14h   |
| ZS6410 | KATIUSA DA SILVA NÉRIS                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,316 | 16/03/2026 | 14h   |
| VZ1808 | LEIDIANE MONTEIRO DE SOUZA              | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,568 | 16/03/2026 | 14h30 |
| PZ9743 | LINDA INÊS CLEMENTINO DA SILVA          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,868 | 16/03/2026 | 14h30 |
| ZQ7543 | LOURDES POIANI                          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,824 | 16/03/2026 | 15h   |
| WY8641 | LUCINEIDE ESPOSITO TAVARES              | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,292 | 16/03/2026 | 15h   |
| RA2197 | MADALENA DE CARVALHO EMÍDIO             | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,096 | 16/03/2026 | 15h30 |
| GG3185 | MARCELO ALEXANDRE MARTINS JUNIOR        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,416 | 16/03/2026 | 15h30 |
| QO2645 | MARCIA DE SOUZA OLIVEIRA                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,856 | 16/03/2026 | 16h   |
| FL9917 | MARCIA LOURDEIRO ALVES ROCHA            | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,684 | 16/03/2026 | 16h   |
| YY5019 | MARGARETH LIMA SIQUEIRA                 | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,796 | 16/03/2026 | 16h30 |
| SX6770 | MARIA CLAUDIA VASQUES DA SILVA          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,856 | 16/03/2026 | 16h30 |
| HL1697 | MARIA DO CARMO MEDEIROS BRITO           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,012 | 17/03/2026 | 07h30 |
| GO3321 | MARIA GENI GOMES                        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,392 | 17/03/2026 | 07h30 |
| TT9556 | MARILEIDE DA SILVA VIEIRA BRASIL        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,712 | 17/03/2026 | 08h   |
| JM4542 | MARILIA CASTRO VALENTE                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,148 | 17/03/2026 | 08h   |
| YB4978 | MARINALVA GOMES RODRIGUES               | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,992 | 17/03/2026 | 08h30 |
| FY2334 | MARIVANE MACIEL DA SILVA                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,384 | 17/03/2026 | 08h30 |
| WS2878 | MARLENE MOREIRA BARROS COSTA            | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,148 | 17/03/2026 | 09h   |
| MQ2253 | MARTA INÊS FERREIRA DOS SANTOS          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,416 | 17/03/2026 | 09h   |
| HG9739 | MERIELLY GOMES FLORIANO MORAIS          | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,484 | 17/03/2026 | 09h30 |
| LZ6451 | MYLENNAGRASIelly RAMOS RENNER ARAUJO    | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,488 | 17/03/2026 | 09h30 |
| SU3173 | NEIDE SIQUEIRA MACHADO                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,068 | 17/03/2026 | 10h   |
| ZG3910 | PATRICIA GONÇALVES ZNCHI                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,096 | 17/03/2026 | 10h   |
| ZR6499 | PATRICIA YSABEL RENGIFO CHAVEZ TROVÃO   | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,216 | 17/03/2026 | 10h30 |
| UM5019 | PAULO APARECIDO DA SILVA                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,624 | 17/03/2026 | 10h30 |
| XV1919 | QUELE CRISTINA BREGUEDO MESSIAS         | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,612 | 17/03/2026 | 11h   |
| LL1710 | QUEZIA RUTH FRANÇA DIAS MACHADO         | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,668 | 17/03/2026 | 11h   |
| QY1372 | RAFAELA EDUARDA LOPES ARPINI            | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,112 | 17/03/2026 | 13h   |
| QU8374 | RAFAELA ELOY TRISTÃO DE OLIVEIRA        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,180 | 17/03/2026 | 13h   |
| RZ3881 | RODRIGO REIS DA SILVA                   | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,184 | 17/03/2026 | 13h30 |

|        |                                       |                                       |        |            |       |
|--------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------|------------|-------|
| RN1158 | ROSANGELA APARECIDA ALVES BERNABE     | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,796 | 17/03/2026 | 13h30 |
| WR4890 | ROSIANE LOPES PINHEIRO                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,816 | 17/03/2026 | 14h   |
| NU9268 | ROZYRES MARTIN TEJAS                  | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,724 | 17/03/2026 | 14h   |
| IL3517 | SILMARA ANDREILINO DE SOUZA           | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,772 | 17/03/2026 | 14h30 |
| XA6947 | SILVANA SALDANEA BITENCOURT FARIAS    | Professor Nível III - Séries Iniciais | 36,168 | 17/03/2026 | 14h30 |
| XS9728 | SILVANI INÁCIO ACRIZIO                | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,984 | 17/03/2026 | 15h   |
| DL7490 | SIMONE OLIVEIRA DE SOUZA              | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,392 | 17/03/2026 | 15h   |
| LV6692 | SONIA MARIA FLORÊNCIO DA SILVA        | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,468 | 17/03/2026 | 15h30 |
| LU8039 | SUELLEN FERNANDA SANTOS GONZAGA       | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,796 | 17/03/2026 | 15h30 |
| GT2853 | TAINARA NAFELA APARECIDA FRANCISCHINI | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,580 | 17/03/2026 | 16h   |
| QG9381 | TATIANE VASQUES DE LIMA               | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,712 | 17/03/2026 | 16h   |
| SF7362 | TCHIÁLYTA BRITTO MOTA                 | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,568 | 17/03/2026 | 16h30 |
| SL2863 | VALDECI CANDIDO DE GOUVEIA            | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,352 | 17/03/2026 | 16h30 |
| RO8815 | VALDINÉIA SILVA DOS SANTOS            | Professor Nível III - Séries Iniciais | 34,092 | 18/03/2026 | 07h30 |
| VI8170 | VANEIA PIRES REIS                     | Professor Nível III - Séries Iniciais | 35,616 | 18/03/2026 | 07h30 |
| YD1294 | VANESSA NOVAIS DOS SANTOS             | Professor Nível III - Séries Iniciais | 33,588 | 18/03/2026 | 08h   |
| OS8709 | YASMIN APARECIDA SOBRINHO NUNES       | Professor Nível III - Séries Iniciais | 32,556 | 18/03/2026 | 08h   |

A Comissão do Processo Seletivo nos usos das suas atribuições legais, fundamentada no princípio da publicidade do Art. 37 da CF/88, torna pública a **CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL** do Concurso Público destinado ao provimento efetivo de vagas para o cargo de Professor Nível III. em atendimento a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, mediante condições e normas estabelecidas no EDITAL Nº 002/2025/SEMED.

Art. 11 Todos os candidatos deverão apresentar Plano de Aula em conformidade com as disposições deste Edital Complementar e com a Portaria SEMED no 15/2024. A referência à Portaria pretende uniformizar as expectativas pedagógicas do município e garantir tratamento isonômico. A Portaria SEMED no 15/2024 está disponível para consulta no site oficial da SEMED.

A documentação do Plano de aula deverá ser enviada no Portal de Inscrição do Candidato, Envio do Plano de Aula, a partir das 08h do dia 09/03/2026 até às 17h do dia 12/03/2026.

As entrevistas ocorrerão na Secretaria Municipal de Educação do município de Vilhena, situada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América.

**CONVOCAÇÃO**  
**Professor Nível III – Educação Física - Ampla Concorrência**

| Inscrição | Candidato(a)                     | Cargo                                 | Média PND | Data       | Horário |
|-----------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------|
| WG6800    | AMON PAUL LEMOS LIMA             | Professor Nível III - Educação Física | 36,540    | 18/03/2026 | 08h30   |
| TA2148    | ANDRÉ LUIZ FERNANDES DOS SANTOS  | Professor Nível III - Educação Física | 36,120    | 18/03/2026 | 08h30   |
| TE4090    | DANIEL ELIAS PEREIRA             | Professor Nível III - Educação Física | 37,320    | 18/03/2026 | 09h     |
| QQ7586    | EDIMILSON PINHEIRO DO NASCIMENTO | Professor Nível III - Educação Física | 36,192    | 18/03/2026 | 09h     |
| BL5513    | GEICY KELLY SILVA SANTOS         | Professor Nível III - Educação Física | 35,712    | 18/03/2026 | 09h30   |
| BO3109    | GERSON APARECIDO DA SILVA        | Professor Nível III - Educação Física | 36,228    | 18/03/2026 | 09h30   |
| DZ7457    | JOSE VALTON NUNES DE ARAUJO      | Professor Nível III - Educação Física | 36,012    | 18/03/2026 | 10h     |
| HA3596    | MAICON DOUGLAS ZURAWSKI DE JESUS | Professor Nível III - Educação Física | 36,828    | 18/03/2026 | 10h     |
| AR6394    | NEDSON QUINTILIANO DA SILVA      | Professor Nível III - Educação Física | 36,840    | 18/03/2026 | 10h30   |
| WY3436    | ROSELI FERREIRA LIMA DE OLIVEIRA | Professor Nível III - Educação Física | 37,476    | 18/03/2026 | 10h30   |
| OU4912    | RUTILEIA BARBOSA DEBRAWOLHY      | Professor Nível III - Educação Física | 36,612    | 18/03/2026 | 11h     |

A Comissão do Processo Seletivo nos usos das suas atribuições legais, fundamentada no princípio da publicidade do Art. 37 da CF/88, torna pública a **CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL** do Concurso Público destinado ao provimento efetivo de vagas para o cargo de Professor Nível III. em atendimento a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, mediante condições e normas estabelecidas no EDITAL Nº 002/2025/SEMED.

Art. 11 Todos os candidatos deverão apresentar Plano de Aula em conformidade com as disposições deste Edital Complementar e com a Portaria SEMED no 15/2024. A referência à Portaria pretende uniformizar as expectativas pedagógicas do município e garantir tratamento isonômico. A Portaria SEMED no 15/2024 está disponível para consulta no site oficial da SEMED.

A documentação do Plano de aula deverá ser enviada no Portal de Inscrição do Candidato, Envio do Plano de Aula, a partir das 08h do dia 09/03/2026 até às 17h do dia 12/03/2026.

As entrevistas ocorrerão na Secretaria Municipal de Educação do município de Vilhena, situada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América.

**CONVOCAÇÃO**  
**Professor Nível III - Matemática | EMEIEF Tenente Melo - Área Rural - Cadastro Reserva**

| Inscrição | Candidato(a)              | Cargo                                                  | Média PND | Data       | Horário |
|-----------|---------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|------------|---------|
| AH4535    | ELAINE CRISTINA DA SILVA  | Professor Nível III - Matemática   EMEIEF Tenente Melo | 33,324    | 18/03/2026 | 11h     |
| SU8224    | ELZIONE DA ROCHA TORRES   | Professor Nível III - Matemática   EMEIEF Tenente Melo | 33,096    | 18/03/2026 | 13h     |
| XP1563    | GENISIS HENRIQUE PEREIRA  | Professor Nível III - Matemática   EMEIEF Tenente Melo | 33,096    | 18/03/2026 | 13h     |
| OE5846    | LAYS SANTANA LIMA         | Professor Nível III - Matemática   EMEIEF Tenente Melo | 32,916    | 18/03/2026 | 13h30   |
| PN7259    | TACIANE DA SILVA REIS     | Professor Nível III - Matemática   EMEIEF Tenente Melo | 31,920    | 18/03/2026 | 13h30   |
| XV3224    | TATIANE CAROLINA DA SILVA | Professor Nível III - Matemática   EMEIEF Tenente Melo | 31,824    | 18/03/2026 | 14h     |

Progressão por merecimento, a listada a seguir:

Gabinete do Secretário de Administração.

Vilhena/RO, 06 Março de 2026.

VALENTIN GABRIEL  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 138/2026/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR EDWILSON FRANCISCO NEVES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 30 dias, ao servidor EDWILSON FRANCISCO NEVES, matrícula 7013, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de 03 de março de 2026 a 01 de abril de 2026, após o término, retorno ao trabalho com restrições, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 15.824/2024.

Art. 3º Para retorno ao trabalho, o servidor deverá agendar avaliação com o médico do trabalho no SESMT, até cinco dias antes do término do afastamento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.  
Vilhena/RO, 06 de março de 2026.

VALENTIN GABRIEL  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 63.890/2025

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretor Geral do Saae, Ricardo de Lima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº : 119/2026  
b) Licitação Nº : 4/2026  
c) Modalidade : Inexigibilidade  
d) Data Homologação : 06/03/2026  
e) Objeto Homologado : CURSO DE FORMAÇÃO DE FISCAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL  
f) Processo Adm Nº : 119/2026

|                              |          |                                                |
|------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| PROGRAMÁTICA                 | FONTE    | DESCRICAO                                      |
| 1500117128001321453390390000 | 15010000 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA |

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

|                                      |                    |               |
|--------------------------------------|--------------------|---------------|
| FORNECEDOR                           | CNPJ               | VALOR TOTAL   |
| CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA | 13.859.951/0001-62 | R\$ 11.670,00 |

| NOME                                 | LOTE | DESCRIÇÃO                                                                        | UNID.   | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|-------------|
| CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA | 1    | Contratação de empresa especializada em Curso de capacitação de agentes público. | Serviço | 3      | 3.890,00    | 11.670,00   |

Vilhena, 06 de Março de 2026.

(Assinado Eletronicamente)  
Ricardo de Lima  
DIRETOR GERAL/SAAE  
Decreto 62.450/2024

**PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS****ROL DE MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS**

Unidade Escolar: Escola Municipal de Educação Infantil Professora Nina Paul

| Item | Descrição da natureza da despesa               | Razões que determinam as prioridades                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP 13KG            | Para atendimento da merenda escolar, garantindo o preparo diário dos alimentos oferecidos aos alunos, contribuindo para a manutenção de uma alimentação adequada e segura.                                                                                                              |
| 02   | MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS       | A aquisição deste material tem como objetivo atender às necessidades de manutenção da estrutura física da escola, conforme as demandas que surgem ao longo do período letivo, visando preservar o patrimônio público e garantir um ambiente seguro e adequado para alunos e servidores. |
| 03   | SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS                | A contratação de serviços contábeis é necessária para a realização da contabilidade e da escrituração do Conselho Escolar, assegurando a correta aplicação dos recursos, transparência e conformidade com as exigências legais.                                                         |
| 04   | SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO              | A contratação desses serviços visa manter os espaços escolares limpos e organizados, proporcionando um ambiente adequado para que os alunos possam brincar, circular e realizar suas atividades com segurança.                                                                          |
| 05   | MATERIAL DE EXPEDIENTE                         | A aquisição de materiais de expediente é necessária para o atendimento à comunidade escolar e para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas da escola.                                                                                                            |
| 06   | MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS       | Tem como finalidade garantir melhores condições de trabalho para professores, equipe administrativa e equipe gestora, contribuindo para um atendimento mais eficiente aos alunos e seus responsáveis.                                                                                   |
| 08   | MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO | A aquisição desses materiais é fundamental para a higienização dos ambientes escolares, mantendo a escola limpa e organizada, e proporcionando um espaço saudável e agradável para todos.                                                                                               |
| 09   | MOBILIÁRIO EM GERAL                            | A aquisição de mobiliário tem como objetivo melhorar a estrutura da escola, oferecendo melhores condições de trabalho para os profissionais e maior conforto para os alunos durante as atividades escolares.                                                                            |
| 10   | RESERVA EMERGENCIAL                            | Reserva destinada para pequenas emergências que poderão surgir durante o ano, não especificadas nos itens anteriores.                                                                                                                                                                   |

Local e Data: Vilhena, 06 de março de 2026

Razão Social da Unidade Executora: Escola Municipal de Educação Infantil Professora Nina Paul – CNPJ: 25.902464/0001-14

MÁRCIA ARLETE SCHUCH DE SOUZA  
Nome e Assinatura do diretor da Escola

**ROL DE MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS**

Unidade Escolar CONSELHO ESCOLAR BIANCA E LEONARDO DE MATTOS BEZERRA

| Item | Descrição da natureza da despesa                       | Razões que determinam as prioridades                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Gás Liquefeito de Petróleo GLP 45kg                    | Utilizado no preparo diário da merenda escolar, garantindo o funcionamento da cozinha e a oferta regular da alimentação aos alunos.                                                                 |
| 02   | Manutenção e Conservação de Equipamentos               | Destinado à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da escola, especialmente ar-condicionado, assegurando funcionamento adequado e melhores condições ambientais.                         |
| 03   | Material de Copa e Cozinha                             | Aquisição de utensílios necessários ao preparo, manipulação e organização da merenda escolar, garantindo condições adequadas de funcionamento da cozinha da unidade escolar.                        |
| 04   | Material de Expediente                                 | Aquisição de materiais destinados ao apoio das atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar, utilizados na elaboração de atividades escolares e organização das rotinas de trabalho. |
| 05   | Material de Limpeza e Produção de Higieneização        | Necessário para limpeza, conservação e higienização dos ambientes escolares, garantindo condições adequadas de saúde e bem-estar.                                                                   |
| 06   | Material de Processamento de Dados                     | Utilizado no funcionamento de equipamentos de informática e impressão, essenciais para atividades pedagógicas e administrativas.                                                                    |
| 07   | Material Educativo e Esportivo                         | Destinado ao desenvolvimento de atividades pedagógicas, recreativas e de educação física, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.                                              |
| 08   | Material Elétrico Eletrônico                           | Utilizado em pequenos reparos e reposição de itens elétricos e eletrônicos, garantindo o funcionamento das instalações da escola.                                                                   |
| 09   | Material para Manutenção de Bens Imóveis               | Destinado a pequenos reparos e manutenção da estrutura física da unidade escolar, contribuindo para a conservação do patrimônio público.                                                            |
| 10   | Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional | Serviços de manutenção e conservação dos espaços escolares, como jardinagem e capina, garantindo ambiente limpo e organizado.                                                                       |
| 11   | Serviços Técnicos Profissionais                        | Contratação de serviços técnicos, especialmente contábeis, para apoio na gestão e prestação de contas dos recursos do Conselho Escolar.                                                             |



|    |                         |                                                                                                             |
|----|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Reserva para Emergência | Recurso destinado ao atendimento de despesas emergenciais que possam comprometer o funcionamento da escola. |
|----|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Local e Data: Vilhena, 06 de março de 2026

Razão Social da Unidade Executora: Conselho Escolar Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra – CNPJ: 10.935.274/0001-26

Edmara Caetano da Silva  
Nome e Assinatura do diretor da Escola

### ROL DE MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS

Unidade Escolar Conselho Escolar Escola Municipal Infantil Santa Luzia

| Item | Descrição da natureza da despesa                                     | Razões que determinam as prioridades                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP 13KG                                  | Atender diariamente a cozinha no preparo da merenda escolar.                                                                                                                                |
| 02   | SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS                                      | Prestação de serviços de contabilidade e escrituração do conselho escolar.                                                                                                                  |
| 03   | MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO                       | Manter a limpeza diária das salas de aula, refeitório, bem como de todo o espaço escolar.                                                                                                   |
| 04   | MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – TONNER E TINTAS PARA IMPRESSORA | Toner e tintas de impressora para atender o setor administrativo e pedagógico. Manter as impressoras funcionando e melhorar a qualidade do ensino.                                          |
| 05   | MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS – AR CONDICIONADO            | Manter a higienização e manutenção dos aparelhos de ar condicionado traz qualidade do ar, e o bom funcionamento do equipamento.                                                             |
| 06   | MATERIAL DE EXPEDIENTE                                               | Atender a demanda de impressões de documentos das atividades administrativas e pedagógicas, projetos, apostilados, avaliações internas e externas e etc.                                    |
| 07   | MOBILIÁRIO EM GERAL                                                  | Estantes e armário de aço, para organização do espaço pedagógico, bem como a guarda de documentos em geral.                                                                                 |
| 08   | MATERIAL HOSPITALAR                                                  | Compor o kit de primeiros socorros do serviço de orientação da escola é necessário o material de consumo assim como atadura, curativos e compressas, termômetro.                            |
| 09   | SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, DEDETIZAÇÃO                       | Limpeza do pátio, poda de arvores, corte de grama, retirada de entulhos.                                                                                                                    |
| 10   | EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO                                | Material destinado a facilitar a comunicação em eventos da escola, tais como (festa cultural, culminância de projetos e eventos com a comunidade escolar).                                  |
| 11   | APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS                                    | Material destinado a melhorar o atendimento dos nossos alunos.                                                                                                                              |
| 12   | MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO                                       | Aquisição de materiais destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, especialmente nas aulas de Educação Física (bolas, brinquedos educativos, cones, petecas, cordas e afins). |
| 13   | UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS                                      | Tecidos e materiais afins para confecção de cortinas para todas as salas de aula, tecido para confecção de beca para realização da formatura dos Prés II.                                   |
| 14   | RESERVA DE EMERGÊNCIA                                                | Faz-se necessário a reserva de emergência para atender demandas urgentes e não projetadas que aparecerem.                                                                                   |

Local e Data: Vilhena, 06 de março de 2026

Razão Social da Unidade Executora: Conselho Escolar Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra – CNPJ: 10.935.274/0001-26

Edmara Caetano da Silva  
Nome e Assinatura do diretor da Escola

### FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

### RELAÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS EXERCÍCIO DE 2025

| MATRÍCULA | NOME COMPLETO                   | CARGO                          | DATA DE ADMISSÃO | SITUAÇÃO DO SERVIDOR | DATA DE DESLIGAMENTO | CARGA HORARIA    |
|-----------|---------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| 101       | ALINE DE JESUS DUARTE BEZERRA   | Assistencia De Presidencia     | 14/04/2025       | Desligado            | 04/06/2025           | 40 horas semanal |
| 81        | ELIANI CAETANO DA SILVA         | Agente Administrativo - Cedido | 01/02/2023       | Desligado            | 01/01/2025           | 40 horas semanal |
| 95        | IVALCIR CONCEICAO DE CASTILHOS  | Agente Administrativo - Cedido | 01/01/2025       | Ativo                |                      | 40 horas semanal |
| 98        | MARIA ALCIELE NUNES DE OLIVEIRA | Assistencia De Presidencia     | 18/02/2025       | Desligado            | 14/04/2025           | 40 horas semanal |



|     |                                   |                                                    |            |           |            |                  |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------------------------|------------|-----------|------------|------------------|
| 110 | ELIANI CAETANO DA SILVA           | Agente Administrativo - Cedido                     | 01/01/2026 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 88  | LUMA RAYSSA GOMES DE BRITO        | Assistencia De Presidencia                         | 20/11/2023 | Desligado | 03/02/2025 | 40 horas semanal |
| 97  | PRISCILA BORGES DO CARMO          | Chefe De Administracao E Financas                  | 03/02/2025 | Desligado | 01/04/2025 | 40 horas semanal |
| 93  | EVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA   | Presidente                                         | 05/04/2024 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 103 | LUCIANA DA CRUZ PINTO             | Assistencia De Presidencia                         | 11/06/2025 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 92  | WALACE DILKIN DE SOUZA JUNIOR     | Coordenador De Cultura                             | 21/03/2024 | Desligado | 03/02/2025 | 40 horas semanal |
| 99  | JEFFERSON SANTOS DO CARMO LAZARO  | Chefe De Eventos Culturais E Oficinas De Artes     | 06/03/2025 | Desligado | 01/08/2025 | 40 horas semanal |
| 87  | THALLIS LEONARDO RIBEIRO DE SOUZA | Chefe De Eventos Culturais E Oficinas De Artes     | 20/10/2023 | Desligado | 06/03/2025 | 40 horas semanal |
| 94  | MIKAELA MIRANDA DOS REIS          | Coordenador De Relacionamento Institucional        | 01/12/2024 | Desligado | 07/08/2025 | 40 horas semanal |
| 105 | WALACE DILKIN DE SOUZA JUNIOR     | Coordenador De Relacionamento Institucional        | 08/08/2025 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 107 | MARIA ALCIELE NUNES DE OLIVEIRA   | Chefe De Biblioteca Publica                        | 08/08/2025 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 53  | PAULO SERGIO SILVA FERREIRA       | Chefe De Biblioteca Publica                        | 13/08/2020 | Desligado | 07/08/2025 | 40 horas semanal |
| 89  | ARIANE NISTERWITZ                 | Chefe De Patrimonio Historico E Museus             | 09/11/2023 | Desligado | 18/08/2025 | 40 horas semanal |
| 109 | DANIEL GALVAN PIVETTA             | Chefe De Patrimonio Historico E Museus             | 22/09/2025 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 80  | EDYELE RECH PERONE MORAES         | Chefe De Apoio Operacional                         | 01/01/2023 | Férias    |            | 40 horas semanal |
| 106 | MIKAELA MIRANDA DOS REIS          | Chefe De Administracao E Financas                  | 08/08/2025 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 100 | WALACE DILKIN DE SOUZA JUNIOR     | Chefe De Administracao E Financas                  | 14/04/2025 | Desligado | 07/08/2025 | 40 horas semanal |
| 77  | IVALCIR CONCEICAO DE CASTILHOS    | Agente Administrativo - Cedido                     | 01/12/2022 | Desligado | 01/01/2025 | 40 horas semanal |
| 91  | DANIEL GALVAN PIVETTA             | Chefe De Programas Projetos E Captacao De Recursos | 21/03/2024 | Desligado | 07/04/2025 | 40 horas semanal |
| 108 | LETICIA CRUZ DE SOUZA BOFF        | Chefe De Programas Projetos E Captacao De Recursos | 18/08/2025 | Ativo     |            | 40 horas semanal |
| 102 | MARIA ALCIELE NUNES DE OLIVEIRA   | Chefe De Programas Projetos E Captacao De Recursos | 14/04/2025 | Desligado | 07/08/2025 | 40 horas semanal |

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### RESOLUÇÃO CMAS Nº 009

Vilhena/RO de 05 de março de 2026.

Dispõe sobre apreciação do Plano de Trabalho Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena - APAE nº 202541730005.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS do Município de Vilhena, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 3.752/2013 alterada pela Lei nº 4.910 de 11 de junho 2018.

CONSIDERANDO que a entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena - APAE, inscrita no CNPJ nº 04.390.761/0001-58, para Emenda Parlamentar Federal nº 202541730005, no valor total de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

CONSIDERANDO a Estruturação da Rede de Serviços do SUAS – EMENDAS INDIVIDUAIS 2025.

CONSIDERANDO que diante do exposto ao plenário do CMAS, sendo reunião ordinária presencial no dia 27/02/2026 foi aprovado pela maioria dos votos.

CONSIDERANDO que a entidade indicada está em funcionamento e presta serviço socioassistencial tipificado nacionalmente.

#### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Espelho da Programação nº 110030420250002 – Total indicado R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), sendo direcionado;

R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE.

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



Janaina Vanessa Pagangrizo  
Presidente CMAS/VHA

**RESOLUÇÃO CMAS Nº 010**  
Vilhena/RO de 05 de março de 2026.

Dispõe sobre apreciação do Plano de Trabalho do Lar dos Idosos Maria Tereza Da Lamarta vinculado a Superávit Financeiro.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS do Município de Vilhena, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 3.752/2013 alterada pela Lei nº 4.910 de 11 de junho 2018.

CONSIDERANDO que a entidade Lar dos Idosos Maria Tereza Da Lamarta, inscrita no CNPJ nº 84.568.294/0001-42, para Superávit Financeiro, no valor total de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

CONSIDERANDO o Decreto nº 65.736 de 21 de outubro de 2025.

CONSIDERANDO que diante do exposto ao plenário do CMAS, sendo reunião ordinária presencial no dia 27/02/2026 foi aprovado pela maioria dos votos.

CONSIDERANDO que a entidade indicada está em funcionamento e presta serviço socioassistencial tipificado nacionalmente.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Superávit Financeiro – Total indicado R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), sendo direcionado;

R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais) – Lar dos Idosos Maria Tereza Da Lamarta.

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

Janaina Vanessa Pagangrizo  
Presidente CMAS/VHA

**CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**RESOLUÇÃO Nº 13/2026/CMDCA**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REPASSE DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO SEMEAR E COLHER NO VALOR DE R\$ 48.750,00 (QUARENTA E OITO MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Vilhena/RO (CMDCA), no uso de suas atribuições legais, e regimentais fundamentadas na Lei nº 3.916, de 10 de Junho de 2014. Em consonância com a Lei Municipal nº 4.780 de 20 de dezembro de 2017, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Vilhena – RO.

CONSIDERANDO o Art. 11 do Decreto Municipal nº 64.155 de 2025 que trata sobre a Execução Orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD.

CONSIDERANDO a Emenda Impositiva de nº 114, 151, 161, 236 e 253 de 2025 da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena.

CONSIDERANDO o Ofício nº 007/2026/ASC onde a referida Associação solicita emissão de resolução deste Conselho para então acessar o referido recurso.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o plano de trabalho apresentado pela referida Associação quanto a proposta de execução dos recursos a serem recebidos.

Art. 2º Aprovar o repasse no valor de R\$ 48.750,00 (quarenta e oito mil setecentos e cinquenta reais) para a ASSOCIAÇÃO SEMEAR E COLHER – 40.914.519/0001-08.

Art. 3º Determinar que, o referido repasse, seja empenhado no prazo máximo do fim do 1º (primeiro) semestre do exercício de 2026.  
Vilhena – RO, 06 de março de 2026.

Samuel Soares da Costa  
Presidente do CMDCA  
Dec. nº 62.405/2024

**RESOLUÇÃO Nº 14/2026/CMDCA**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REPASSE DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO AMOR & GRAÇA NO VALOR DE R\$ 22.000,00 (VINTE E DOIS MIL REAIS).

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Vilhena/RO (CMDCA), no uso de suas atribuições legais, e regimentais fundamentadas na Lei nº 3.916, de 10 de Junho de 2014. Em consonância com a Lei Municipal nº 4.780 de 20 de dezembro de 2017, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Vilhena – RO.

CONSIDERANDO o Art. 11 do Decreto Municipal nº 64.155 de 2025 que trata sobre a Execução Orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD.



CONSIDERANDO o encaminhamento das Emendas Impositivas de nº 19 e 29 de 2025 da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o plano de trabalho apresentado pela referida Associação quanto a proposta de execução dos recursos a serem recebidos.

Art. 2º Aprovar o repasse no valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) para a ASSOCIAÇÃO AMOR & GRAÇA – 56.226.169/0001-19. Vilhena – RO, 06 de março de 2026.

Samuel Soares da Costa  
Presidente do CMDCA  
Dec. nº 62.405/2024

**RESOLUÇÃO Nº 15/2026/CMDCA**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REPASSE DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO AMOR & GRAÇA NO VALOR DE R\$ 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS).

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Vilhena/RO (CMDCA), no uso de suas atribuições legais, e regimentais fundamentadas na Lei nº 3.916, de 10 de Junho de 2014. Em consonância com a Lei Municipal nº 4.780 de 20 de dezembro de 2017, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Vilhena – RO.

CONSIDERANDO o Crédito Adicional Suplementar por Superavit Financeiro recebido por este FUMUCRAD, através do Decreto Municipal nº 66.428/2026.

CONSIDERANDO a Alteração Orçamentária nº 002/2026/FUMUCRAD autorizada pelo Sr. Prefeito Flori Cordeiro de Miranda Júnior, em destinação a referida Associação.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o plano de trabalho apresentado pela referida Associação quanto a proposta de execução dos recursos a serem recebidos.

Art. 2º Aprovar o repasse no valor de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) para a ASSOCIAÇÃO AMOR & GRAÇA – 56.226.169/0001-19.

Art. 3º Fixar o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a Associação protocolar solicitação junto ao setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, a contar da data de publicação desta Resolução.

Vilhena – RO, 06 de março de 2026.

Samuel Soares da Costa  
Presidente do CMDCA  
Dec. nº 62.405/2024

# DIÁRIO OFICIAL



Nº 4424

VILHENA-RO, SEXTA-FEIRA, 06.03.2026

ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br

## CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br

### ATOS DO LEGISLATIVO

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES INATIVOS

A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena declara para os devidos e necessários fins que NÃO POSSUI servidores inativos em 31 de dezembro de 2025.

Vilhena, 04 de março de 2025.



## EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

APARECIDO DONADONI  
Vice-Prefeito

PABLO RIBEIRO BECHER  
Controladoria de Licitação - CL

ANDREA CAVALCANTE TORRES  
Controladoria Geral do Município - CGM

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA  
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO  
Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA - Sub-  
Procurador  
Procuradoria Geral do Município - PGM

VALENTIN GABRIEL  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANELO DA VEIGA  
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA  
Secretaria Municipal de Assistência Social -  
SEMAS

RENATO DE BARROS MONTEIRO  
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS  
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO  
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ROBERTO SCALERCIO PIRES  
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

LAERCIO NUNES TORRES  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços  
Públicos - SEMOSP

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA  
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RAFAEL MAZIERO  
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROGERIO DA SILVA DIAS  
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito -  
SEMTRAN

DIRCEU HOFFMANN  
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e  
Comércio - SEMTIC

RICARDO DE LIMA  
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

BRUNO CRISTIANO NEVES STÉDILE  
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-  
IPMV

## LEGISLATIVO

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL  
Partido: REPUBLICANOS

ANDERSON KOZOWSKI  
Partido: PODEMOS

CELSE EDUARDO MACHADO  
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA  
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO  
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA  
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO  
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES  
Partido: PODEMOS

ROBERTO MORAES DE SOUZA  
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA  
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI  
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA  
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLON TABALIPA  
Partido: PL

MESA DIRETORA  
BIÊNIO 2024/2026

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

1º Vice-Presidente: Vereador Rosilene B. da Silva

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

1º Secretário: Vereadora Amanda M. de E. Areval

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

MATÉRIAS PARA  
PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente,  
das 07h às 13h 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" no link "Normas de Publicação".

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

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

Secretaria Municipal de Comunicação  
SEMCOM

Assinatura e Autorização  
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL  
EVERALDO TEIXEIRA PENA

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa  
SEMCOM

Desenvolvimento Site  
SEMCOM

ASSINATURA DO  
EXECUTIVOASSINATURA DO  
LEGISLATIVO