



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
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	4
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	11

DIA DA
VACINAÇÃO
contra a **dengue**

**Para crianças e adolescentes
de 10 a 14 anos**

Sábado
27 de julho
das 08h às 13h
Em todas as Unidades Básicas de Saúde

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 63.047, DE 22 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA NO VALOR DE R\$ 3.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e artigo 21 da Lei nº 6.191 de 15 de dezembro de 2023 – LDO, e

CONSIDERANDO a necessidade de reforço orçamentário para restituição de valores referente ao Termo de Convênio nº 010/PGE-2024, firmado com o Governo do Estado de Rondônia, visando a finalização da Prestação de Contas; e

CONSIDERANDO ainda que a aplicação viabilizará nossa política de governo, atendendo o interesse público e a redução do orçamento foi realizada com vistas a dar melhor aplicabilidade aos recursos públicos sem causar prejuízos ou interrupções de ações da Administração Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica Transferido no Orçamento-Programa a importância de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a seguir discriminada:

Órgão: 18000 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente



Unidade Orçamentária: 18001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
1812200262.108– Manutenção das Atividades da SEMMA
3390.93.00.00 15000000 Indenizações e Restituições R\$ 3.000,00

TOTAL.....R\$ 3.000,00

Art. 2º Para dar cobertura a Transferência prevista no artigo 1º será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa a seguir discriminada:

Órgão: 18000 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Unidade Orçamentária: 18001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
1812200262.108– Manutenção das Atividades da SEMMA
4490.52.00.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente
R\$ 3.000,00

TOTAL.....R\$ 3.000,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.048, DE 22 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A TRANSPOSIÇÃO NO VALOR DE R\$ 25.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e artigo 21 da Lei nº 6.191 de 15 de dezembro de 2023 – LDO, e

CONSIDERANDO a necessidade do reforço orçamentário na aquisição de material de consumo para viabilizar os atendimentos dos setores de manutenção, engenharia e tecnologia da informação da Secretaria Municipal de Educação; e

CONSIDERANDO ainda que a aplicação viabilizará nossa política de governo, atendendo o interesse público e a redução do orçamento foi realizada com vistas a dar melhor aplicabilidade aos recursos públicos sem causar prejuízos ou interrupções de ações da Administração Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Transposto no Orçamento-Programa a importância de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) a seguir discriminada:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07003 – Setor de Ensino Fundamental
1212200732.282 – Manutenção das Atividades Administrativas
3390.30.00.00 15000100 Material de Consumo R\$ 25.000,00

TOTAL.....R\$ 25.000,00

Art. 2º Para dar cobertura a Transposição prevista no artigo 1º será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa a seguir discriminada:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Setor de Educação Infantil
1236500731.197– Construção de Escola de Educação Infantil
4490.51.00.00 15000100 Obras e Instalações R\$ 25.000,00

TOTAL.....R\$ 25.000,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena (RO), 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.049, DE 22 DE JULHO DE 2024

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 28.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigo 7º da Lei nº 6.198, de 28 de dezembro de 2023 – Lei Orçamentária, e

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED no pagamento de obrigações patronais do regime geral dos Profissionais da Educação do Grupo do Magistério – Ensino Fundamental cedidos para o Município; e

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de adotar as medidas necessárias para garantir aos alunos da Rede Municipal de Ensino, a oferta de serviços inerentes a manutenção das atividades de sua competência,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), necessários para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07004 – FUNDEB
1236100732.079 – Manutenção do FUNDEB Profissionais do Magistério – Ensino Fundamental
3190.13.00.00 15400100 Obrigações Patronais R\$ 28.000,00

TOTAL.....R\$ 28.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07004 – FUNDEB
1236100732.079 – Manutenção do FUNDEB Profissionais do Magistério – Ensino Fundamental
3191.13.00.00 15400100 Obrigações Patronais R\$ 28.000,00

TOTAL.....R\$ 28.000,00

Art. 3º Fica demonstrado os saldos de créditos adicionais passíveis de abertura no presente exercício e o percentual utilizado dos limites anuais totais autorizados na Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme segue:

Limites totais anuais autorizados	Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	Saldos dos créditos suplementares	Percentual Utilizado
116.826.270,15	17.792.808,23	99.033.461,92	3,05%

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.050/2024

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DO SERVIDOR BRUNO QUEIROZ DOS SANTOS.

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 art. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 8.731/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A remoção, com efeitos retroativos a 20 de maio de 2024, do servidor BRUNO QUEIROZ DOS SANTOS, matrícula 10143, detentor do cargo de provimento efetivo de Desenhista, grupo ocupacional ATA, classe F, referência salarial III, da Secretaria Municipal de Planejamento para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.051/2024

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DA SERVIDORA GIRLAYNE DOMINGOS DE AGUIAR.

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 art. 42 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996 - Estatuto do Servidor Público, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 8.599/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A remoção, com efeitos retroativos a 20 de maio de 2024, da servidora GIRLAYNE DOMINGOS DE AGUIAR, matrícula 13591, detentora do cargo de provimento efetivo de Engenheira Civil, grupo ocupacional ANS, classe K-A, referência salarial I, da Secretaria Municipal de Planejamento para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.052/2024

NOMEIA BRUNA KRIGERR VARELA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE CUIDADORA DE ALUNOS.

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 art. 9º da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 11.570/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de BRUNA KRIGERR VARELA para fins de investidura no cargo de provimento efetivo de CUIDADORA DE ALUNOS - Zona Rural

- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Progresso, grupo ocupacional ATA, classe D, referência salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Decreto, para tomar posse, nos termos do § 1º, art. 13, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.053/2024

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA GILDA APARECIDA RODRIGUES PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO.

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 10.174/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de licença para atividade política, com efeitos retroativos a 6 de julho até 21 de outubro de 2024, para concorrer a cargo eletivo nas eleições de 2024, à servidora GILDA APARECIDA RODRIGUES, matrícula 11228, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial 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, 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 63.054/2024

NOMEIA WALMONIA BORDIGNON NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA EXECUTIVA.

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 392/2024/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.375/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 22 de julho de 2024, de WALMONIA BORDIGNON para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSORA EXECUTIVA - CPC-2, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

Parágrafo único. A nomeada 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, 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA INTERNA Nº 016/2024/CGM

REVOGAÇÃO/DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 060/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA E A EMPRESA RONDON AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI CONFORME ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladora Geral do Município, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e, em especial, em atendimento a clausula décima do contrato nº 060/2022 e art. 73, inciso I letra B da Lei 8.666/93.

Considerando a necessidade de atendimento ao art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, que trata do acompanhamento da execução de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 037/2023/CGM a partir de 16 de julho de 2024;

Art. 2º, Designar a partir de 16 de julho de 2024 a Servidora Pública Municipal AGNIEZE ALICE GUBERT, mat. 6702, para atuar como Fiscal do CONTRATO Nº 060/2022 celebrado com a empresa Rondon Agência de Viagens e Turismo Eireli.

Parágrafo Único. A servidora é responsável em acompanhar a prestação de serviço continuado de agenciamento para aquisição de passagens terrestres que serão utilizadas para atender os servidores da Controladoria Geral do Município, conforme Ata de Registro de Preços nº 027/2021 e Pregão Eletrônico nº 150/2021/PMV/SRP, constante no Processo Administrativo nº 5678/2022, devendo observar:

I - registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou pendências observadas; e

II - solicitar a seus superiores em tempo hábil a adoção das medidas convenientes referentes às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

Andrea Cavalcante Torres
Controladora Geral do Município

PORTARIA INTERNA Nº 017/2024/CGM

REVOGAÇÃO/DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 062/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA E A EMPRESA DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA-ME, CONFORME ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladora Geral do Município, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e, em especial, em atendimento a clausula décima do contrato nº 062/2022 e art. 73, inciso I letra B da Lei 8.666/93.

Considerando a necessidade de atendimento ao art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, que trata do acompanhamento da execução de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 038/2023/CGM a partir de 16 de julho de 2024;

Art. 2º, Designar a partir de 16 de julho de 2024 a Servidora Pública Municipal AGNIEZE ALICE GUBERT, mat. 6702, para atuar como Fiscal do CONTRATO Nº 062/2022 celebrado com a empresa DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA-ME,

Parágrafo Único. A servidora é responsável em acompanhar a prestação de serviço continuado de agenciamento relacionado pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional, de acordo as normas da agência nacional de aviação civil - ANAC, para atender as demandas da Controladoria Geral do Município, conforme Ata de Registro de Preços nº 021/2022 e Pregão Eletrônico nº 054/2022/PMV/SRP, constante no Processo Administrativo nº 7922/2022, devendo observar:

I - registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou pendências observadas; e

II - solicitar a seus superiores em tempo hábil a adoção das medidas convenientes referentes às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladora Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 002/2024/CGM/PGM

DISPÕE SOBRE A OBSERVÂNCIA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO DE BENS, LOCAÇÕES, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE VILHENA.

A Controladoria Geral do Município, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas; CONSIDERANDO fundamento nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/2021, que institui normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, que trata do dever de transparência de dados públicos;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO que estabeleça as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados;

CONSIDERANDO o sistema administrativo de controle interno desta municipalidade composto pela Controladoria Geral do Município e pelas unidades administrativas, sendo a Controladoria Geral do Município a Unidade Central de Controle Interno;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 55/2017/TCE-RO que dispõe sobre as diretrizes e orientações gerais de implementação e adequação da estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito de cada Poder, Ministério Público e do Tribunal de Contas, bem como estabelece diretrizes gerais para as ações de controle externo;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento de controle administrativo adequado relativo à Ordem Cronológica de Pagamentos, com vistas a assegurar razoável margem de garantia de que os objetivos sejam atingidos quanto à eficácia e eficiência das operações, confiabilidade e disponibilidade das informações e conformidade às normas vigentes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I



DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Compete ao Controle Interno de cada Unidade Administrativa o papel de:

I - definir fluxos;

II - implantar controles específicos respeitando a sequência temporal de exigibilidade das despesas;

III - gerenciar os riscos; e

IV- monitorar os processos para pagamentos em ordem cronológica das obrigações decorrentes de seus contratos visando garantir a impessoalidade, moralidade, transparência e a integridade na gestão dos recursos públicos.

Parágrafo único. Enquanto a Unidade Gestora não possuir Controle Interno formalizado, o setor responsável poderá criar manuais e/ou documentos equivalentes que regulem seus trâmites e fluxos internos, de modo que possibilite a execução da ordem cronológica de pagamento, conforme os ditames legais e dentro da realidade de cada Secretaria.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

Art. 2º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos das obrigações decorrentes de contratações regidas pelas Leis nº 8.666/93 e nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública Direta e Fundação Cultural do Município de Vilhena/RO.

Parágrafo único. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, a ordem cronológica de seus pagamentos e as justificativas que fundamentarem a eventual alteração desta em seção específica de acesso à informação disponível no Portal Transparência.

Art. 3º Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações observará para cada fonte diferenciada de recursos, a seguinte ordem cronológica das categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A Secretaria de Origem deverá encaminhar processos para pagamento de faturas realizados pelo setor de Tesouraria da SEMFAZ, Fundos, Fundação Cultural e SEMED, no mínimo, com 5 (cinco) dias de antecedência da data de vencimento da mesma.

§ 2º A situação descrita acima, justifica-se, pois os pagamentos realizados pela SEMFAZ, Fundos, Fundação Cultural e SEMED são através do sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos – OBN, que pode demorar em média 3 (três) dias para efetuar a operação.

§ 3º Nos casos em que houver a execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão ser observadas as regras e os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos de que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, ou outro ato normativo que o substitua.

Art. 4º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa conforme cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato ou equivalente.

§ 1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§ 2º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

Art. 5º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa do Gestor da Pasta com posterior comunicação à Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas de Rondônia, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006 ou ainda outros assemelhados para os fins legais;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 1º Os pagamentos com alteração da ordem cronológica, decorrentes das hipóteses previstas nos incisos I a V deste artigo serão precedidos de justificativa circunstanciada, emanada do ordenador de despesa a quem, originariamente cabe a análise de mérito.

§ 2º As justificativas de que trata o caput do art. 5º serão instruídas no respectivo processo administrativo, assinadas por Ordenador de Despesa para autorização do procedimento, bem como em campo específico no Portal da Transparência do Município.

§ 3º O prazo para a comunicação às autoridades listadas no caput do art. 5º não poderá exceder a 15 (quinze) dias úteis contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

Art. 6º A Ordem Cronológica de Pagamento compreende a obediência e o controle da administração financeira, contabilidade, aquisições e gestão de contratos, auditoria interna, Gerenciamento da Controladoria Geral do Município, tecnologia da informação e atividades correlacionadas, de modo a assegurar o objetivo de que as obrigações financeiras relativas a fornecedores sejam pagas em ordem cronológica e que a gestão seja efetuada em observância às normas vigentes.

Art. 7º No caso de descumprimento da ordem cronológica de pagamentos, ou em situações em que o agente público der causa ao descumprimento dessa ordem sem a justificativa cabível, o referido agente estará sujeito às seguintes medidas:

I. Instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, conforme os procedimentos estabelecidos na legislação vigente;

II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, que podem incluir advertência, suspensão, demissão, entre outras previstas na lei;

III. Restituição aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente, se for comprovado dolo ou culpa grave;

IV. Encaminhamento do caso aos órgãos de controle externo e ao Ministério Público se houver indícios de prática de atos de improbidade administrativa ou outros ilícitos;

V. Registro das ocorrências no sistema de controle interno do órgão, para fins de transparência e accountability.



Parágrafo único. As justificativas consideradas cabíveis para o descumprimento da ordem cronológica devem ser devidamente documentadas e submetidas à aprovação da autoridade competente, conforme critérios definidos em regulamento específico.

Art. 8º A ordem cronológica de pagamentos se dará em face de cada unidade gestora financeira, ou seja, cada secretaria ou órgão gestor financeiro terão uma ordem cronológica de pagamentos devidos por contratos que tenham celebrado, ainda que integrantes de uma mesma organização pública.

CAPÍTULO III DOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Art. 9º A Ordem Cronológica de Pagamentos deve contemplar controles administrativos em funcionamento, ao menos, das seguintes atividades:

I – administração financeira e pagamentos;

II – contabilidade;

III – aquisição e gestão de contratos; e

IV – auditoria interna, enquanto setor fiscalizador.

Parágrafo Único. Os controles devem assegurar margem razoável de segurança quanto à eficácia e eficiência das operações, a confiabilidade e disponibilidade das informações para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de transparência e prestação de contas, bem como a conformidade das leis, regulamentos, normativos internos, políticas, planos e procedimentos organizacionais.

Art. 10. O Sistema Administrativo é composto pelas seguintes linhas de defesa e controle:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam nas unidades gestoras como executores;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do setor;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo Órgão Central de Controle Interno da Administração e pelo Tribunal de Contas.

Art. 11. O Controle Interno, a ser exercido pela Controladoria Geral do Município – CGM, tem como enfoque principal atuar na terceira linha de defesa, a partir do planejamento, da gestão e da fiscalização dos controles executados pelas unidades gestoras com o fim de definir as rotinas de trabalho, identificar os pontos e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a serem elaborados, e auditar periodicamente sua aplicação, não se confundindo com unidade executora de controles internos ou de instrução processual, que atuam na primeira linha de defesa.

Art. 12. A Controladoria Geral do Município, como Unidade Central de Controle Interno, tem como atribuições, sem prejuízo das previstas em norma própria:

I – estabelecer diretrizes gerais e orientar órgãos do sistema administrativo quanto à elaboração, implantação, adequação e revisão das políticas e normativos internos sobre procedimentos de controle relativos à Ordem Cronológica de Pagamentos;

II – avaliar a eficácia e eficiência da estrutura de controles da Ordem Cronológica de Pagamentos adotada pelos órgãos, expedindo recomendações para o seu aprimoramento bem como propor melhorias ao sistema de tecnologia da informação com o objetivo de agilizar as operações, melhorar o nível das informações e a margem de segurança;

III – monitorar os controles dos pagamentos das obrigações com fornecedores;

IV – monitorar e acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações da Alta Administração, dos órgãos de controle interno

e do Tribunal de Contas bem como avaliar o cumprimento da presente Instrução Normativa;

V – atuação junto à Contabilidade buscando solução integrada de tecnologia da informação para apoiar as atividades financeiras.

Art. 13. A Contabilidade, como órgão de controle dos dados contábeis da Administração Pública Municipal, tem como atribuições, sem prejuízo das previstas em norma própria:

I – formulação, avaliação e revisão periódica de planos, diretrizes e normas gerais sobre procedimentos contábeis, conforme as normas contábeis aplicadas ao setor público;

II – acompanhamento, sistematização e padronização da execução das atividades contábeis das unidades gestoras, no âmbito das respectivas atribuições;

III – gestão, em conjunto com os órgãos do Sistema de Administração Financeira, de soluções integradas de tecnologia da informação para apoiar a execução e supervisão das atividades contábeis, no âmbito do sistema integrado de administração financeira e controle;

IV - controle contábil adequado das obrigações financeiras referentes a contratos e fornecedores, mediante o registro contábil do fato gerador da despesa em liquidação e da despesa liquidada a pagar por ordem cronológica de exigibilidade;

V – geração de informações pormenorizadas e gerenciais da relação de obrigações aptas a pagamento e das obrigações em processo de liquidação, com vistas a garantir a consistência das informações e o controle gerencial; e

VI – outros procedimentos de controle contábil das operações em resposta a pontos críticos de controle identificados pelos órgãos do sistema, pela unidade central de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

Art. 14. A Secretaria Municipal interessada na despesa, como órgão de controle dos atos de assunção da despesa bem como sua gestão, tem como atribuições, sem prejuízo das previstas em norma própria:

I – formulação, avaliação e revisão periódica de planos, diretrizes e normas gerais sobre procedimentos, padrões e boas práticas referentes a contratações e gestão de contratos;

II – seguir modelo de contratação de bens e serviços afins e correlatos de uso comum pelos órgãos;

III – acompanhamento, sistematização e padronização das práticas relacionadas à ordem cronológica de pagamento, bem como questões contratuais, no âmbito das respectivas atribuições; e

IV – gestão de soluções integradas de tecnologia da informação para apoiar a execução das atividades de contratação e gestão de compras, obras e serviços.

Art. 15. Devem ser observadas as diretrizes e normas gerais referentes à execução de atividades de gestão de contratos como a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/CGM/PGM – que dispõe sobre os procedimentos gerais para gestão, controle e fiscalização da execução dos contratos no Município de Vilhena/RO, com vistas a acompanhar e garantir a adequada execução do objeto, bem como produzir as informações e documentos necessários à liquidação, registro contábil e pagamento da obrigação financeira em ordem cronológica de exigibilidade.

Art. 16. As atribuições e responsabilidades de controle administrativo são inerentes a todas as unidades organizacionais (unidade central e unidades executoras) e as normas gerais deverão ser observadas em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades controlados pelo Poder Executivo de Vilhena/RO.

Art. 17. Em conformidade ao disposto no caput do artigo 3º, as atividades da Administração necessárias ao controle eficaz da Ordem Cronológica de Pagamentos são:



- I - administração financeira e pagamento;
- II – contabilidade;
- III - aquisições e gestão de contratos;
- IV - auditoria interna;
- V – Gerências da Controladoria Geral do Município;
- VI - tecnologia da informação e atividades correlacionadas.

Art. 18. A composição das atividades necessárias descritas no artigo anterior é a seguinte:

I - Administração Financeira e de Pagamento: composta pelas unidades responsáveis (SEMFAZ, Fundos, Fundação Cultural e SEMED);

II – Contabilidade: composta pelo setor responsável pela administração, acompanhamento, e conferência do lançamento contábil da despesa pública, de modo que a contabilidade das despesas específicas dos Fundos Municipais é encargo dessas unidades e a contabilidade da SEMFAZ pelas demais despesas remanescentes.

III - Aquisições e Gestão de contratos: composta pela unidade administrativa denominada Secretaria Municipal, de forma que cada Secretaria é responsável pelos atos de assunção da despesa bem como sua gestão.

V – Gerências da Controladoria Geral do Município: composta pela Gerência Administrativa, Gerência de Planejamento e Controle, Gerência Técnica e Gerência de Normas que orientam a Administração Pública quando solicitadas ou de ofício.

VI - Tecnologia da Informação e Atividades correlacionadas: composta pelo setor da Tecnologia da Informação bem como pelos demais órgãos da estrutura da Administração Pública Municipal que contribuem para solução de inconsistências e aprimoramento da transparência, execução das despesas, melhoramento do nível de informações e da margem de segurança.

Parágrafo único. Os setores descritos no caput deste artigo são pontos de controle e execução da despesa pública, de trâmite básico dos processos administrativos em geral, portanto, não representa sequência de encaminhamento processual, visto que, essa está condicionada à necessidade da unidade administrativa devidamente despachada para regular encaminhamento do feito ao setor próprio.

Art. 19. A ordem cronológica de pagamentos é estabelecida conforme ordem de chegada no setor de liquidação e pagamento que estabelecerá relatório das despesas a serem pagas e divulgadas no Portal da Transparência.

Art. 20. A Controladoria Geral do município e Procuradoria Geral do Município são órgãos consultivos, podendo ser provocados, a qualquer momento, para solução de dúvidas específicas devidamente despachadas pelo órgão interessado.

Art. 21. No setor de contabilidade municipal (SEMFAZ, Fundos, Fundação Cultural, SEMED) será realizada a conferência dos extratos bancários das contas correntes (conciliação bancária), impressão das guias de INSS, e consolidação dos dados contábeis das entidades.

Parágrafo único. Em caso de dúvida na despesa é solicitado o processo administrativo para solução.

Art. 22. No Setor de tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, Fundos, Fundação Cultural e Secretaria Municipal de Educação será realizada diariamente a conciliação bancária, conferência de pagamentos e/ou extratos (ordem de pagamento com o extrato bancário).

Art. 23. No setor de Contabilidade Municipal é realizada mensalmente a conciliação contábil, conferência das receitas e despesas efetuadas no sistema contábil.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Compete ao Chefe do Poder Executivo a avaliação e direcionamento da implementação das recomendações propostas pela Unidade Central de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas.

Parágrafo único. As recomendações da Unidade Central de Controle Interno serão realizadas por meio de atos administrativos compreendidos como memorandos, ofícios, Informações Técnicas e Instruções Normativas, sem prejuízo de outras formas admitidas em direito.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Geral do Município.

Vilhena-RO, 22 de julho de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
Procurador Municipal

Andréa Cavalcante Torres
Controladora Geral do Município

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE CANCELAMENTO DEFINITIVO DOS ITENS 145 E 193 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e da Gerência Geral de Registro de Preços, torna público para conhecimento dos interessados e para todos os fins a que se destina, que os ITENS 145 e 193, da Ata de Registro de Preços nº 003/2024, registrado em favor da empresa DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA foi cancelado definitivamente, tendo em vista que houve um aumento substancial do produto e o fornecedor não tem mais condição de oferecer o contratado. Face ao fracassado na negociação com os demais classificados no certame Licitatório - Pregão Eletrônico nº 131/2023/PMV/SRP.

Vilhena-RO, 27 de JULHO de 2024.

Cristielly Aparecida Conci de Siqueira
Gerente Geral de Registro de Preços
Dec.16.352/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 307/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA MARLUCE MOREIRA RAMOS VIEIRA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 9558/2022;

RESOLVE:



Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora MARLUCE MOREIRA RAMOS VIEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de SERVIÇOS GERAIS, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nos dias 29 a 30 de junho de 2023, 24 de junho de 2024 e 09 de julho de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 308/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA LUCIMAR CARDOSO MORAES

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 10.051/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora LUCIMAR CARDOSO MORAES, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III SERIES INICIAIS 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 10 a 15 de junho de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 309/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ROZIMEIRE GOMES DOS SANTOS

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 9396/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ROZIMEIRE GOMES DOS SANTOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO,

Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 29 de maio de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 310/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR EDUARDO ALVES KEMPER MEURER

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 10.398/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família ao servidor EDUARDO ALVES KEMPER MEURER, detentor do Cargo de provimento efetivo de SECRETARIO ESCOLAR I, Grupo Ocupacional ATA, Classe “D”, Referência Salarial “I”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no dia 19 de junho de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 311/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA JESSIE APARECIDA DOS ANJOS SOUZA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 7547/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora JESSIE APARECIDA DOS ANJOS SOUZA, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 17 a 21 de junho de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA INTERNA Nº 312/2024/SEMAD

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO SESMT E DA JUNTA MÉDICA.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 11567/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designa servidores para compor COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DE SERVIÇO ESPECIALIADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT E DA JUNTA MÉDICA, com a seguinte composição:

FUNÇÃO	NOME	MAT
PRESIDENTE	MARLUCE MOREIRA RAMOS VIEIRA	4744
MEMBRO	STELLA CAVALCANTE DE OLIVEIRA RABELO MENDES	3846
MEMBRO	FRANCIELLY ALMEIDA CAVALCANTE	11278

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Secretaria Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

Bruno Cristiano Neves Stédile
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 313/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA POLIANA DA SILVA RODRIGUES

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificacão de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 6444/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora POLIANA DA SILVA RODRIGUES, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III SERIES INICIAIS 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 29 e 30 de abril de 2024, 09 e 10 de maio de 2024 e 24 de junho de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

PORTARIA Nº 314/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA LETICIA FERREIRA PEIXOTO DE SOUZA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificacão de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 10.400/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora LETICIA FERREIRA PEIXOTO DE SOUZA, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 19 a 21 de junho de 2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 026/2024

DESIGNA SERVIDOR PARA SER FISCAL DO CONTRATO DE Nº 112/2023, FIRMADO COM A EMPRESA: ESSENCIAL SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 21.785.298/0001-62, referente ao Processo Administrativo Nº 16884/2023, referente às solicitações de serviço e materiais para atender o Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente-CMDCA.

Nilcemar Dias de Almeida, Secretário Municipal da Secretaria de Assistência Social, de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas;
Considerando a necessidade de atendimento ao artigo 117, da Lei Federal 14.133/2021, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos;
Considerando a Instrução Normativa 002/2021/CGM e suas alterações na Instrução Normativa 014/2021/CGM;

RESOLVE

Art. 1º - Designa os servidores, SILVANA PRADO DE SOUZA ANTERO, Matrícula 5721, para ser Fiscal do Contrato de nº 112/2023, firmado com a empresa, ESSENCIAL SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 21.785.298/0001-62, referente ao Processo Administrativo Nº 16884/2023, referente às solicitações de serviço e materiais para atender o Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente-CMDCA.

Art. 2º. Fica o fiscal do contrato obrigado a comunicar à administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente



observados.

Parágrafo Único As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao gestor.

Art. 3º - Revoga-se a portaria de nº 003/2024/SEMAS.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/06/2024.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2023

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
DECRETO Nº 61.197/2023

PORTARIA INTERNA Nº 027/2024

DESIGNA SERVIDORA PARA SER FISCAL DO CONTRATO DE Nº 085/2023, FIRMADO COM A EMPRESA, VILHENA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ: 28.777.344/0001-20, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7160/2023, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA ELETRÔNICA PARA INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME, COM OS EQUIPAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO, COM A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS, A SEREM DISPONIBILIZADOS NOS PRÉDIOS: UNIDADE DE ACOLHIMENTO DA MULHER, CONSELHO TUTELAR NORTE E SUL, BOLSA FAMÍLIA E CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA JUVENTUDE.

Nilcemar Dias de Almeida, Secretário Municipal da Secretaria de Assistência Social, de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas; Considerando a necessidade de atendimento ao artigo 117, da Lei Federal 14.133/2021, que trata do acompanhamento das execuções dos contratos; Considerando a Instrução Normativa 002/2021/CGM e suas alterações na Instrução Normativa 014/2021/CGM;

RESOLVE

Art. 1º - Designa o servidor, THALITA DE SOUZA SANTOS, Matrícula: 16743, para ser Fiscal do Contrato de nº 085/2023, firmado com a empresa, VILHENA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ: 28.777.344/0001-20, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7160/2023, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA ELETRÔNICA PARA INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME, COM OS EQUIPAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO, COM A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS, A SEREM DISPONIBILIZADOS NOS PRÉDIOS: UNIDADE DE ACOLHIMENTO DA MULHER, CONSELHO TUTELAR NORTE E SUL, BOLSA FAMÍLIA E CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA JUVENTUDE.

Art. 2º. Fica o fiscal do contrato obrigado a comunicar à administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao gestor.

Art. 3º - Revoga-se a portaria de nº 008/2024/SEMAS.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
DECRETO Nº 61.197/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA INTERNA Nº 20/2024/SEMFAZ

DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES LABORAIS EM DOMICÍLIO, EM REGIME DE ESCRITÓRIO REMOTO - HOME OFFICE.

O Secretário Municipal da Fazenda da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Considerando a Lei Municipal nº 5.429 de 21 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Regime de Escritório Remoto, home office, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; Considerando o Decreto Municipal nº 52.945/2021 que regulamenta a Lei nº 5.429/2020;

RESOLVE:

Art. 1º ENCERRAR o regime de escritório remoto - home office do servidor municipal DHIONATAN SILVA DOS SANTOS que realizou suas atividades laborais em domicílio, em regime de escritório remoto - home office, a partir de 07 de maio de 2024 tendo a duração total de 50 dias e findando em 25 de junho de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 25 de junho de 2024."

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

ROBERTO SCALERCIO PIRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 56.681/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA INTERNA 026/2024- SEMOSP

DESIGNA SERVIDOR PARA SER FISCAL DO CONTRATO. PUBLICAR CONFORME ESPECÍFICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIÉRIO LOPES PEREIRA, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas, considerando o disposto na instrução normativa nº 002/2021/CGM.

RESOLVE

Art. 1º. Designar o senhor, MAX PEDERIVA BARBOSA, matrícula 5527, detentor do cargo de SERVIÇOS GERAIS/SEMOSP para ser fiscal do contrato Nº073/2024, oriundo do processo administrativo nº11378/2024, tem por objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Gerenciamento de Frotas, intuito de suprir as necessidades da SEMOSP.

Art. 2º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura e retroage a 19 de julho de 2024.

Leia-se, Cumpra-se e Publica-se.

Vilhena/RO, 22 de julho de 2024.

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

PROGRAMA REGULARIZA VILHENA LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Terras, em cumprimento ao Artigo 4º, Inciso IX da Lei Municipal nº 4.716/2017, torna publica abertura de processo de reconhecimento de posse dos imóveis e requerentes, conforme processos administrativos abaixo relacionados:

PROC	REQUERENTE	LOTE/ CHÁC	QD	ST
7081/24	ANA MARIA VIANA HEIMBURG	13	30	07-A
11396/24	LUCIMAR LOPES DOS REIS	20	29	17
11289/24	MARIA JOELSA NOGUEIRA DE LIMA	05	140	01
11602/24	FRANCISCO RODRIGUES DE JESUS	17	52	19
11557/24	CLAUDINEI SAQUETI	12	36	29
11055/24	CLISTIONA DOS SANTOS LAZARO DE AGUIAR	10	14-A	19
11289/24	MARIA JOELSA NOGUEIRA DE LIMA	05	140	01
11537/24	VALDO SIMOES DE OLIVEIRA	01,02	01	12
11535/24	ALEXANDRE SEVERIANO DE SOUZA	14	14	29
11472/24	IVONE LIMA DA MATA	06	07	07-A
11264/24	JOAQUIM ALVES FRANCA	09-B	13	20
11418/24	LUIZ CASSIMIRO DE OLIVEIRA	08	19	35
11277/24	APOLONIA LEITE DA SILVA	08	07	04
11257/24	FELIPE OSCAR CAMARGO PRESTES DA SILVA	44	01-R	20
11098/24	EDEGAR CARVALHO	20	15-A	19
11293/24	ELIZANGELA FERNANDA MATHIAS	08	19	35

Vilhena/RO 22 de JULHO 2024

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
Secretário Municipal de Terras
Decreto nº. 59.131/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE MOTO TAXI Nº 008/2024

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIRO COM USO DE MOTOCICLETA OU TRICICLO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA E O SR. DIONILSON DA SILVA SANTOS.

Aos 02 (dois) dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela, s/nº, neste Município de Vilhena, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. FLORI CORDEIRO MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político,

portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 30425379-0 SSP/SP e CPF sob n.º 309.160.068-83, residente e domiciliado na Avenida Rony de Castro Pereira, nº 4177, Bairro: Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO, a seguir designado simplesmente PERMITENTE e, de outro lado, o Sr. Dionilson da Silva Santos, brasileiro, portador do RG nº 17278325 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 390.155.052-68, residente e domiciliado na Avenida 1709, nº 2489, Setor 035, na cidade de Vilhena-RO, aqui denominado PERMISSONÁRIO de serviço de moto taxi conforme abaixo descrito, têm entre si justo e acordado o presente nos termos, observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente permissão de serviço de um ponto de moto taxi localizado na Avenida Rondônia, nesta cidade de Vilhena/RO, inscrito no CNPJ sob nº. 03.801.106/0001-82.

2. DO PRAZO

A presente permissão de serviço vigorará pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser renovada pelo Poder Permissor, após requerimento do Permissonário.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

O condutor deverá obrigatoriamente ter aprovação em curso especializado, regulamentado pelo COMTRAN, sobre condução de passageiro em veículo motorizado de duas ou três rodas, ter no mínimo 21 anos completos, ser habilitado há pelo menos 2 anos na carteira de habilitação tipo "A", e, quando em serviço, estar vestido com colete de segurança, e demais exigências constantes nas Leis municipais nºs: 4.338, de 20 de maio de 2016, e 5.177, 21 de outubro de 2019.

4. DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo Permissonário com terceiros referentes ao objeto deste Termo. Da mesma forma o MUNICÍPIO não será responsável a qualquer título que seja por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do Permissonário, ou seus empregados subordinados, preposto ou contratados.

5. DOS ENCARGOS

O Permissonário fica obrigado a pagar quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais ou estaduais que decorram do presente termo, inclusive encargos previdenciários e securitários, cabendo-lhe providenciar toda a documentação pertinente ao bom desempenho de suas atividades comerciais.

6. OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O Permissonário reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se por si e por seus sucessores:

a) a cumprir todas as obrigações previstas em lei para o serviço de moto taxi;

b) não usá-la senão com a finalidade comercial prevista neste Termo;

c) não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros no todo ou em partes, inclusive a seus eventuais sucessores, o objeto desta Permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo expressa e prévia decisão do Prefeito Municipal e assinatura de Termo Aditivo.

7. DAS INFRAÇÕES, ADVERTÊNCIA E DAS MULTAS

7.1 DAS INFRAÇÕES

7.1.1 Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições legais ou regulamentares, respondendo o infrator civil e administrativamente, nos termos dessa Lei.

7.1.2 As penalidades cominadas às condutas infracionais previstas neste Capítulo serão aplicadas sem prejuízo do disposto na legislação federal de trânsito em vigor.

7.2. As infrações aos dispositivos dessa Lei sujeitam os autorizados às seguintes penalidades:

I - advertência;



II -multa;

III -apreensão do veículo automotor;

IV -suspensão temporária da autorização; e

V -cassação da autorização.

7.3 A ADVERTÊNCIA será aplicada quando o permissionário:

I -faltar com a higiene, conforto e conservação do veículo e do capacete;
II -transportar pessoas em trajes impróprios ou ofensivos à moral e aos bons costumes ou em condições inadequadas de asseio;
III - utilizar equipamentos ou propaganda de qualquer natureza no veículo, sem a devida autorização da SEMTRAN;
IV -não providenciar outro veículo para o transporte de passageiro no caso de interrupção de viagem, exceto por solicitação do usuário ou em percurso que esteja inviabilizando o tráfego;
V -não submeter o veículo à vistoria de rotina ou quando determinado pelo Órgão fiscalizador;
VI -não tratar com urbanidade e respeito os passageiros, colegas de trabalho e o público em geral;
VII - fumar ou admitir que alguém fume durante o percurso da viagem; e
VIII - cobrar ou deixar de fornecer touca higiênica descartável individual ao passageiro.

7.4 A MULTA será aplicada quando a permissionária:

I -reincidir nas condutas infracionais descritas no artigo 22;
II -deixar de atualizar os dados cadastrais próprios e do condutor auxiliar;
III - deixar de comunicar à SEMTRAN sobre as ocorrências de acidentes em que tenha se envolvido, no prazo máximo de 2 (dois) dias;
IV -cobrar ou não devolver a tarifa paga, no caso de interrupção de viagem, exceto por solicitação do usuário ou em percurso que esteja inviabilizado o tráfego;
V -não obedecer à fila no ponto de moto-táxi;
VI -trafegar sem utilizar os equipamentos exigidos nessa Lei ou em regulamento;
VII - dificultar a ação fiscalizadora do Órgão competente;
VIII - não portar, quando em serviço, a documentação referente à autorização, propriedade ou licenciamento do veículo, habilitação do condutor e a tabela de tarifa;
IX -trafegar com passageiro acomodado fora do assento traseiro da motocicleta ou triciclo;
X -trafegar utilizando fones nos ouvidos conectados a aparelhagem sonora ou de telefone celular com o veículo em movimento;
XI - promover alterações estruturais no ponto de moto-táxi;
XII - dirigir de modo a colocar em risco a segurança do passageiro;
XIII - trafegar ou transportar passageiro sob o efeito de álcool ou substância entorpecente;
XIV - aliciar passageiro nos pontos de táxi ou de ônibus;
XV -transportar mercadorias e animais na garupa da motocicleta ou triciclo;
XVI - utilizar o veículo fora das características e especificações estabelecidas pela SEMTRAN;
XVII - cobrar tarifas em desacordo com a tabela estabelecida pelo Órgão competente;
XVIII - utilizar o ponto de moto-táxi para efetuar serviços alheios a permissão de condução de passageiro;
XIX - conduzir o veículo ou transportar passageiro sem usar capacete de segurança com viseira ou óculos de proteção; e
XX -rebocar outro veículo sem segurar o guidão com ambas as mãos, salvo para indicação de manobras entre veículos.

Parágrafo único. A multa será de 5 (cinco) UPF pela infringência de qualquer dos incisos desse artigo.

8. DA RESCISÃO

Sem prejuízo da natureza precária da presente Permissão, o descumprimento pelo Permissionário de quaisquer de suas obrigações, dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão, perdendo o Permissionário em favor do MUNICÍPIO.

9. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A execução deste Termo de Permissão, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas Leis municipais nº:4.338, de 20 de maio de 2016, e

5.177, 21 de outubro de 2019, e demais documentos constantes nos autos administrativo nº2479/2024 .

10. DO FORO

E, por estarem assim certos e ajustados, assinam o presente termo, para um só fim, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam, elegendo o Foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente, dispensando outro por mais privilegiado que seja, não obstante mudança de endereço.

Para a firmeza e como prova de acordado, é registrado o presente extrato do TERMO DE PERMISSÃO, às fls. 09 do Livro nº 001 - Vol. I, da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas que também assinam, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Vilhena (RO), 02 de junho de 2024.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro Miranda Junior
PREFEITO

PELO PERMISSIONÁRIO

Dionilson da Silva Santos
PERMISSIONÁRIO

Rogério da Silva Dias
SECRETARIO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 009/2024

TERMO DE PERMISSÃO DE USO PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA E O SH. DIZIELLE ALESSANDRA VIEIRA DOS PASSOS.

(Processo Administrativo 7664/2024).

Aos 05 (cinco) dias do mês de julho do ano dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela, s/nº, neste Município de Vilhena, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º. 30425379-0 SSP/ SP e CPF sob n.º 309.160.068-83, residente e domiciliado na Avenida Rony de Castro Pereira, nº 4177, Bairro Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO, a seguir designado simplesmente PERMITENTE e, de outro lado, DIZIELLE ALESSANDRA VIEIRA DOS PASSOS, brasileira, união estável, portadora do RG nº 1048635 SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 960.393.612-04 residente e domiciliado na Avenida 15 de novembro, nº1956, Bairro São José, nesta cidade de Vilhena/RO, aqui denominado PERMISSIONÁRIO, observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objeto deste termo é outorga de permissão para execução do serviço de transporte escolar no município de Vilhena.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

Aplicam-se a este termo o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e Lei Municipal nº 2.760/2009, alteradas pelas Leis nº. 4.263/2015 e 5.314/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

A presente Permissão de Uso a Título Precário, vigorará por um período de cinco anos, seguindo critérios e condições estabelecidos pela SEMTRAN.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

O PERMISSIONÁRIO executará o serviço objeto da permissão por meio de pessoal de operação e administração idôneos, treinados e devidamente habilitados, como também capacitados, física, mental e psicologicamente para o exercício das respectivas funções, deles exigindo perfeita disciplina, boa apresentação no desempenho de suas atividades, bem como cortesia e urbanidade no tratamento dos usuários e do público em geral.

CLÁUSULA QUINTA - CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

O veículo utilizado para exploração do transporte escolar deverá ser previamente cadastrado perante o órgão de trânsito.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN efetuará a fiscalização dos serviços ora permitidos e registrará um livro próprio de ocorrências.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo Permissionário com terceiros, ainda que vinculados ou decorrente objeto deste Termo. Da mesma forma o MUNICÍPIO não será responsável a qualquer título que seja, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do Permissionário, ou seus empregados subordinados, preposto ou contratados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS

O Permissionário fica obrigado a pagar quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais ou estaduais que decorram do presente termo ou da utilização do serviço de transporte escolar, inclusive encargos previdenciários e securitários, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigidos.

CLÁUSULA NONA - OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O Permissionário reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se por si e por seus sucessores:

- a) não usá-la senão com finalidade prevista na cláusula segunda neste Termo;
- b) não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros no todo ou em partes, inclusive a seus eventuais sucessores, objeto desta Permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo expressa e prévia decisão do Prefeito Municipal e assinatura do Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MULTAS

No caso do não cumprimento de qualquer exigência formulada pelo MUNICÍPIO, bem como na hipótese do não cumprimento de qualquer obrigação assumida no presente Termo, ficará o Permissionário sujeito à rescisão de pleno direito e às multas que forem impostas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente a no mínimo 50 e no máximo 100 UPFs (Unidade Padrão Fiscal).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Sem prejuízo de natureza precária da presente Permissão, descumprimento pelo Permissionário de qualquer de suas obrigações, dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão,

perdendo o Permissionário em favor do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vilhena-RO, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Termo, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é registrado o presente Termo à fl. 10 do Livro 001 - Vol. I, da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito do Município de Vilhena, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena (RO), 05 de julho de 2024.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro Miranda Junior
PREFEITO

PELO PERMISSIONÁRIO

Diziele Alessandra Vieira dos Passos
PERMISSIONÁRIO

Rogério da Silva Dias
SECRETARIO

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 010/2024

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Á TITULO PRECÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE VILHENA E ALONSO GABRIEL MARTINS, PARA EXPLORAÇÃO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL EM VEÍCULO DE ALUGUEL – TÁXI, NA CIDADE DE VILHENA/RO. (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 9012/2024).

Aos 09 (nove) dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela, s/nº, neste Município de Vilhena, neste ato representado por seu Prefeito Sr. FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 30425379-0 SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado na Avenida Rony de Castro Pereira, nº 4177, Bairro: Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO, a seguir designado simplesmente PERMITENTE e, de outro lado, ALONSO GABRIEL MARTINS, portador do RG sob o nº 054508 - SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 845.265.212-72, residente e domiciliado na cidade de Vilhena/RO, aqui denominado PERMISSIONÁRIO, de Bem Próprio Municipal abaixo descrito, têm entre si justo e acordado o presente, o que fazem com fulcro no princípio da supremacia do interesse público, princípio da continuidade do serviço público, princípio da eficiência administrativa, bem como observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

Constitui o objeto da presente Permissão de Uso a título precário por prazo determinado, da execução indireta do serviço público para exploração de transporte individual em veículo de aluguel – táxi, ponto nº 05 vaga 06 no Ponto de taxi localizado na Rodoviária nesta Cidade de Vilhena/RO.

2. DO AMPARO LEGAL

O amparo legal da presente Permissão se encontra substanciado pela Lei nº 396, de 29 de outubro de 1991, alterada pelas Leis nº 652/95, 677/95,

715/96, 1072/99, 2.145/2007, 2.577/2009 e Decreto nº. 1.654, de março de 1992.

3. DO PRAZO

A presente permissão de serviço vigorará pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração Pública.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

4.1 Ficam fazendo parte integrante da presente Permissão de Uso a Lei nº 396/91 e suas alterações, assim como o Decreto nº. 1.654/92, obrigando-se o PERMISSIONÁRIO ao cumprimento do que neles constam, sujeitando-se, na inobservância de seus dispositivos, incorrerem nas penalidades ali previstas.

4.2 O PERMISSIONÁRIO que possuir veículo com data de fabricação superior a 10 (dez) anos, terá que substituí-lo, no prazo máximo de 01 (um) ano a contar dessa data deste Termo, por outro veículo em perfeito estado de conservação, que não ultrapasse o período de 03 (três) anos de fabricação.

4.3 O PERMISSIONÁRIO executará o serviço objeto da permissão por meio de pessoal de operação e administração idôneos, treinados e devidamente habilitados, como também capacitados, física, mental e psicologicamente para o exercício das respectivas funções, deles exigindo perfeita disciplina, boa apresentação no desempenho de suas atividades, bem como cortesia e urbanidade no tratamento dos usuários e do público em geral.

5. CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

A documentação do veículo deverá ser arquivada perante a SEMTRAN, devendo ser renovada anualmente.

6. DA FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SEMTRAN efetuará a fiscalização dos serviços ora permitidos e registrará um livro próprio de ocorrências.

7. DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo Permissionário com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do ponto de táxi, objeto deste Termo. Da mesma forma o MUNICÍPIO não será responsável a qualquer título que seja, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do Permissionário, ou seus empregados subordinados, preposto ou contratados.

8. DOS ENCARGOS

O Permissionário fica obrigado a pagar quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais ou estaduais que decorram do presente termo ou da utilização do ponto de táxi, inclusive encargos previdenciários e securitários, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigidos.

9. OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O Permissionário reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se por si e por seus sucessores:

- a desocupar o ponto de táxi e restituí-la ao MUNICÍPIO, assim que isso lhe for exigido, sem necessidade de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- não usá-la senão com finalidade prevista na cláusula segunda neste Termo;
- não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros no todo

ou em partes, inclusive a seus eventuais sucessores, o ponto de táxi, objeto desta Permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo expressa e prévia decisão do Prefeito Municipal e assinatura do Termo Aditivo.

10. MULTAS

No caso do não cumprimento de qualquer exigência formulada pelo MUNICÍPIO, bem como na hipótese do não cumprimento de qualquer obrigação assumida no presente Termo, ficará o Permissionário sujeito à rescisão de pleno direito e às multas que forem impostas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente a no mínimo 50 e no máximo 100 UPFs (Unidade Padrão Fiscal).

11. DA RESCISÃO

Sem prejuízo de natureza precária da presente Permissão, descumprimento pelo Permissionário de qualquer de suas obrigações, dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão, perdendo o Permissionário em favor do MUNICÍPIO.

12. DO FORO

E, por estarem assim certos e ajustados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam, elegendo o Foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente, dispensando outro por mais privilegiado que seja, não obstante mudança de endereço.

Para a firmeza e como prova de acordado, é registrado o presente extrato do TERMO DE PERMISSÃO, às fls. 10 do Livro nº 001 - Vol. I, da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas que também assinam, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Vilhena (RO), em 09 de julho de 2024.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro Miranda Junior
PREFEITO

PELO PERMISSIONÁRIO

Alonso Gabriel Martins
PERMISSIONÁRIO

Rogério da Silva Dias
SECRETARIO

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE MOTO TAXI Nº 011/2024

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIRO COM USO DE MOTOCICLETA OU TRICICLO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE VILHENA E O SR. ELIAS PEDRO ALVES.

Aos 10 (dez) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela, s/nº, neste Município de Vilhena, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. FLORI CORDEIRO MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente

político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 30425379-0 SSP/SP e CPF sob n.º 309.160.068-83, residente e domiciliado na Avenida Rony de Castro Pereira, nº 4177, Bairro: Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO, a seguir designado simplesmente PERMITENTE e, de outro lado, o Sr. Elias Pedro Alves, brasileiro, portador do RG nº 362908 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 130.429.801-97, residente e domiciliado na Rua Setecentos e Trinta e Quatro, nº 2163, Bairro Marcos Freire, na cidade de Vilhena-RO, aqui denominado PERMISSONÁRIO de serviço de moto taxi conforme abaixo descrito, têm entre si justo e acordado o presente nos termos, observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente permissão de serviço de um ponto de moto taxi localizado na Praça dos Mensageiros, nesta cidade de Vilhena/RO, inscrito no CNPJ sob n.º. 03.801.106/0001-82.

2. DO PRAZO

A presente permissão de serviço vigorará pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser renovada pelo Poder Permissor, após requerimento do Permissionário.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

O condutor deverá obrigatoriamente ter aprovação em curso especializado, regulamentado pelo COMTRAN, sobre condução de passageiro em veículo motorizado de duas ou três rodas, ter no mínimo 21 anos completos, ser habilitado há pelo menos 2 anos na carteira de habilitação tipo "A", e, quando em serviço, estar vestido com colete de segurança, e demais exigências constantes nas Leis municipais nºs: 4.338, de 20 de maio de 2016, e 5.177, 21 de outubro de 2019.

4. DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo Permissionário com terceiros referentes ao objeto deste Termo. Da mesma forma o MUNICÍPIO não será responsável a qualquer título que seja por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do Permissionário, ou seus empregados subordinados, preposto ou contratados.

5. DOS ENCARGOS

O Permissionário fica obrigado a pagar quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais ou estaduais que decorram do presente termo, inclusive encargos previdenciários e securitários, cabendo-lhe providenciar toda a documentação pertinente ao bom desempenho de suas atividades comerciais.

6. OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O Permissionário reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se por si e por seus sucessores:

- a) a cumprir todas as obrigações previstas em lei para o serviço de moto taxi;
- b) não usá-la senão com a finalidade comercial prevista neste Termo;
- c) não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros no todo ou em partes, inclusive a seus eventuais sucessores, o objeto desta Permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo expressa e prévia decisão do Prefeito Municipal e assinatura de Termo Aditivo.

7. DAS INFRAÇÕES, ADVERTÊNCIA E DAS MULTAS

7.1 DAS INFRAÇÕES

7.1.1 Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições legais ou regulamentares, respondendo o infrator civil e administrativamente, nos termos dessa Lei.

7.1.2 As penalidades cominadas às condutas infracionais previstas neste Capítulo serão aplicadas sem prejuízo do disposto na legislação federal de trânsito em vigor.

7.2. As infrações aos dispositivos dessa Lei sujeitam os autorizados às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa;

III - apreensão do veículo automotor;

IV - suspensão temporária da autorização; e

V - cassação da autorização.

7.3 A ADVERTÊNCIA será aplicada quando o permissionário:

- I - faltar com a higiene, conforto e conservação do veículo e do capacete;
- II - transportar pessoas em trajas impróprios ou ofensivos à moral e aos bons costumes ou em condições inadequadas de asseio;
- III - utilizar equipamentos ou propaganda de qualquer natureza no veículo, sem a devida autorização da SEMTRAN;
- IV - não providenciar outro veículo para o transporte de passageiro no caso de interrupção de viagem, exceto por solicitação do usuário ou em percurso que esteja inviabilizando o tráfego;
- V - não submeter o veículo à vistoria de rotina ou quando determinado pelo Órgão fiscalizador;
- VI - não tratar com urbanidade e respeito os passageiros, colegas de trabalho e o público em geral;
- VII - fumar ou admitir que alguém fume durante o percurso da viagem; e
- VIII - cobrar ou deixar de fornecer touca higiênica descartável individual ao passageiro.

7.4 A MULTA será aplicada quando a permissionária:

- I - reincidir nas condutas infracionais descritas no artigo 22;
- II - deixar de atualizar os dados cadastrais próprios e do condutor auxiliar;
- III - deixar de comunicar à SEMTRAN sobre as ocorrências de acidentes em que tenha se envolvido, no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- IV - cobrar ou não devolver a tarifa paga, no caso de interrupção de viagem, exceto por solicitação do usuário ou em percurso que esteja inviabilizado o tráfego;
- V - não obedecer à fila no ponto de moto-táxi;
- VI - trafegar sem utilizar os equipamentos exigidos nessa Lei ou em regulamento;
- VII - dificultar a ação fiscalizadora do Órgão competente;
- VIII - não portar, quando em serviço, a documentação referente à autorização, propriedade ou licenciamento do veículo, habilitação do condutor e a tabela de tarifa;
- IX - trafegar com passageiro acomodado fora do assento traseiro da motocicleta ou triciclo;
- X - trafegar utilizando fones nos ouvidos conectados a aparelhagem sonora ou de telefone celular com o veículo em movimento;
- XI - promover alterações estruturais no ponto de moto-táxi;
- XII - dirigir de modo a colocar em risco a segurança do passageiro;
- XIII - trafegar ou transportar passageiro sob o efeito de álcool ou substância entorpecente;
- XIV - aliciar passageiro nos pontos de táxi ou de ônibus;
- XV - transportar mercadorias e animais na garupa da motocicleta ou triciclo;
- XVI - utilizar o veículo fora das características e especificações estabelecidas pela SEMTRAN;
- XVII - cobrar tarifas em desacordo com a tabela estabelecida pelo Órgão competente;
- XVIII - utilizar o ponto de moto-táxi para efetuar serviços alheios a permissão de condução de passageiro;
- XIX - conduzir o veículo ou transportar passageiro sem usar capacete de segurança com viseira ou óculos de proteção; e
- XX - rebocar outro veículo sem segurar o guidão com ambas as mãos, salvo para indicação de manobras entre veículos.

Parágrafo único. A multa será de 5 (cinco) UPF pela infringência de qualquer dos incisos desse artigo.

8. DA RESCISÃO

Sem prejuízo da natureza precária da presente Permissão, o descumprimento pelo Permissionário de quaisquer de suas obrigações, dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão, perdendo o Permissionário em favor do MUNICÍPIO.

9. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A execução deste Termo de Permissão, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas Leis municipais nº: 4.338, de 20 de maio de 2016, e

5.177, 21 de outubro de 2019, e demais documentos constantes nos autos administrativo nº 6071/2024 .

10. DO FORO

E, por estarem assim certos e ajustados, assinam o presente termo, para um só fim, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam, elegendo o Foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente, dispensando outro por mais privilegiado que seja, não obstante mudança de endereço.

Para a firmeza e como prova de acordado, é registrado o presente extrato do TERMO DE PERMISSÃO, às fls. 10 do Livro nº 001 - Vol. I, da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas que também assinam, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Vilhena (RO), 10 de julho de 2024.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro Miranda Junior
PREFEITO

PELO PERMISSIONÁRIO

Elias Pedro Alves
PERMISSIONÁRIO

Rogério da Silva Dias
SECRETARIO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

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

HUMBERTO COSTA MARTINS
Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA
Procuradoria Geral do Município - PGM

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANE 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

VERA LUCIA BORBA JESUINO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

RUDIERIO LOPES PEREIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
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

MARCIA REGINA BARICHELLO PADILHA
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV

LEGISLATIVO

TONINHO DA CERON
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: AVANTE

TRAÍRA
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO PEREIRA MACEDO
Partido: PODE

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

MESA DIRETORA BIÊNIO 2023/2024

Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

1º Vice-Presidente: Vereador Zezinho da Disagua

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereador Pedrinho 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 Administração
TI

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
Adenilson Luiz Magalhães

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa

Desenvolvimento Site

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**