



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 DE LICITAÇÕES	9
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	16
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	24
CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	27
ATOS DO LEGISLATIVO	28

IPTU

2025

Pague até 15 de abril e ganhe 15% de desconto no IPTU Predial e 10% no Territorial à vista. Ou opte pelo parcelamento em até 8x.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 64.212/2025

NOMEIA THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO.

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,

DECRETA:

Art. 1º A nomeação, a partir de 21 de fevereiro de 2025, de THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO para exercer o cargo de CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO - CPC-1, de acordo com o item 1, art. 24, da Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterado pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 6.437, de 29 de janeiro de 2025. Parágrafo único. O agente político 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, 21 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.213/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA LEONIR EGER.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 7.530/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 13 de abril de 2025, da servidora LEONIR EGER, matrícula 7062, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 913969 do Processo em referência, para:

- I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
- II - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- III - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
- IV - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora LEONIR EGER referente ao período de 14 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.214/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA ARIADNE COLATTO VIANA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 93/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 7 de julho de 2025, da servidora ARIADNE COLATTO VIANA, matrícula 9932, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 906630 do Processo em referência, para:

- I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
- II - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- III - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
- IV - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora ARIADNE COLATTO VIANA referente ao período de 9 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.215/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA ANA FLAVIA DE OLIVEIRA COSTA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 9.923/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 5 de julho de 2025, da servidora ANA FLAVIA DE OLIVEIRA COSTA, matrícula 11283, detentora do cargo de provimento efetivo de Cuidadora de Alunos, grupo ocupacional ATA, classe D, referência salarial III, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, para evitar contato direto com alunos, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 903137 do Processo em referência, para:

- I - participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola;
- II - participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, da rede de apoio na unidade escolar e na Secretaria Municipal de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes; e
- III - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora ANA FLAVIA DE OLIVEIRA COSTA referente ao período de 7 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.216/2025

READAPTA A FUNÇÃO DO SERVIDOR VALDECI MANOEL LEAO.

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.

23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 57/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 20 de junho de 2025, do servidor VALDECI MANOEL LEAO, matrícula 3158, detentor do cargo de provimento efetivo de Serviços Gerais, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial VII, lotado na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 902186 do Processo em referência, para:

I - organizar os pedidos de materiais;

II - executar as tarefas de auxílio, sendo: atividades de controle, organização, recepção, ordem em almoxarifado, distribuição de materiais e documentos nas unidades internas e demais atividades básicas, sob orientação da chefia; e

III - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional do servidor VALDECI MANOEL LEAO, referente ao período de 23 de dezembro de 2024 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.217, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA EDNA MARIA SILVA 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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.293/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 15 de julho de 2025, da servidora EDNA MARIA SILVA SANTOS, matrícula 4516, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VIII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, para evitar o uso prolongado da voz, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 922322 do Processo em referência, para:

I - desenvolver na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para compreensão do ambiente em que vive;

II - desenvolver na criança hábitos de higiene, obediência, tolerância, atributos morais e sociais para possibilitar a socialização;

III - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;

IV - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;

V - elaborar e aplicar exercícios práticos para o desenvolvimento da motricidade e percepção visual para favorecer a maturidade e aprendizagem da criança;

VI - desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;

VI - colocar a criança em contato com a natureza para favorecer o amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e

VII - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora EDNA MARIA SILVA SANTOS referente ao período de 17 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.218/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA MARIA MIRTE DE MACEDO.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 935/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 26 de julho de 2025, da servidora MARIA MIRTE DE MACEDO, matrícula 4769, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 927128 do Processo em referência, para:

I - auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas;

II - verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar;

III - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha;

IV - coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira; e

V - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora MARIA MIRTE DE MACEDO referente ao período de 28 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.219/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA EDINOLIA CARVALHO DOS SANTOS LUIZ.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 14.916/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 26 de julho de 2025, da servidora EDINOLIA CARVALHO DOS SANTOS LUIZ,

matrícula 6829, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 927127 do Processo em referência, para:

I - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;

II - desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; e

III - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.220/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA ROSA VEIGA DE ABREU.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 13.684/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 21 de maio de 2025, da servidora ROSA VEIGA DE ABREU, matrícula 5707, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VIII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, mantendo-o em sala de aula, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 897515 do Processo em referência, para:

I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;

II - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e

III - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora ROSA VEIGA DE ABREU referente ao período de 23 de novembro de 2024 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.221/2025

REVOGA O DECRETO Nº 64.170, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

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 1.906/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A revogação do Decreto nº 64.170, de 19 de fevereiro de 2025, que dispensou do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho a servidora JULIANA ANA DA CUNHA, matrícula 10314, exercente do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Meio Ambiente, grupo ocupacional TAF, classe H, referência salarial III, lotada na Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.222/2025

CONCEDE LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO AO SERVIDOR CELSO EDUARDO MACHADO.

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. 38 da Constituição Federal e o art. 89 da Lei Complementar Municipal nº 007, de 19 de fevereiro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 3.212/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2025, de licença para o exercício de mandato eletivo de vereador ao servidor CELSO EDUARDO MACHADO, matrícula 10148, detentor do cargo de provimento efetivo de Médico, grupo ocupacional ANS, classe E, referência salarial III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício de mandato eletivo será de acordo com o cargo de provimento efetivo de Médico com ônus para o Poder Legislativo, mediante reembolso mensal da remuneração e encargos sociais.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.223/2025

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DE JOSIANE GUIMARÃES ALVES NO CARGO DE PROFESSORA 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 Processo Administrativo Eletrônico nº 3.481/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação, no período de 26 de fevereiro de 2025 a 25 de fevereiro de 2026, de JOSIANE GUIMARÃES ALVES no cargo de PROFESSORA NÍVEL III - 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, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.224/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA GONÇALINA DOMINGAS DA SILVA PASSOS.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2.107/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 6 de agosto de 2025, da servidora GONÇALINA DOMINGAS DA SILVA PASSOS, matrícula 6709, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 937169 do Processo em referência, para: I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;

II - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz; e

III - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora GONÇALINA DOMINGAS DA SILVA PASSOS referente ao período de 8 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.225/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA MARIANGELA DA SILVA VON HEIMBURG.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.918/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 2 de agosto de 2025, da servidora MARIANGELA DA SILVA VON HEIMBURG,

matrícula 1010, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial XI, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 935212 do Processo em referência, para: I - planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionar e preparar textos para proporcionar o ensino-aprendizagem;

II - desenvolver na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para compreensão do ambiente em que vive;

III - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;

IV - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e

V - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora MARIANGELA DA SILVA VON HEIMBURG referente ao período de 4 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.226/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA JUCIANE SOARES DE OLIVEIRA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2.713/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 8 de agosto de 2025, da servidora JUCIANE SOARES DE OLIVEIRA, matrícula 7508, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 949696 do Processo em referência, para: I - verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar;

II - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; e

III - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora JUCIANE SOARES DE OLIVEIRA referente ao período de 10 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.227/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA DALVANE VIEIRA MARTINS.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2.115/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 13 de agosto de 2025, da servidora DALVANE VIEIRA MARTINS, matrícula 9840, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial III, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município – Ordem nº 951016 do Processo em referência, para:
I - verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar;
II - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; e
III - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora DALVANE VIEIRA MARTINS referente ao período de 15 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.228/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA LEITE SOARES.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 5.436/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 27 de fevereiro a 25 de agosto de 2025, da servidora MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA LEITE SOARES, matrícula 5441, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VIII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 947225 do Processo em referência, para:
I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
II - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
III - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
IV - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.229/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA MARIA DAS GRAÇAS BEZERRA MACHADO.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 6.601/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 9 de agosto de 2025, da servidora MARIA DAS GRAÇAS BEZERRA MACHADO, matrícula 2721, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial IX, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 947166 do Processo em referência, para:
I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
II - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
III - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
IV - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora MARIA DAS GRAÇAS BEZERRA MACHADO referente ao período de 11 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.230/2025

READAPTA A FUNÇÃO DO SERVIDOR ROBERVAN MARCELINO DA SILVA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.167/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 10 de junho de 2025, do servidor ROBERVAN MARCELINO DA SILVA, matrícula 4853, detentor do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VIII, lotado na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 939036 do Processo em referência, para:
I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino; e
II - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional do servidor ROBERVAN MARCELINO DA SILVA referente ao período de 13 de dezembro de 2024 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.231/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA LUCINEIA LIBERATO.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.037/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 6 de julho de 2025, da servidora LUCINEIA LIBERATO, matrícula 6796, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial V, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 935803 do Processo em referência, para:
I - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; e
II - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora LUCINEIA LIBERATO referente ao período de 8 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.232/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA LILIA VICENTE BRITO.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 10.636/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 9 de agosto de 2025, da servidora LILIA VICENTE BRITO, matrícula 10509, detentora

do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 947133 do Processo em referência, para:
I - desenvolver na criança hábitos de higiene, obediência, tolerância, atributos morais e sociais para possibilitar a socialização;
II - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
III - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
IV - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora LILIA VICENTE BRITO referente ao período de 11 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.233/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA LUSINETE DOS SANTOS ESSER.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 7.558/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 9 de agosto de 2025, da servidora LUSINETE DOS SANTOS ESSER, matrícula 6665, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 947145 do Processo em referência, para:
I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
II - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
III - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora LUSINETE DOS SANTOS ESSER referente ao período de 11 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.234/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA IONICE DA SILVA LIMA.

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.



23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.704/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, no período de 24 de fevereiro a 27 de março de 2025, da servidora IONICE DA SILVA LIMA, matrícula 9961, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial V, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município Ordem nº 902199 do Processo em referência, para:

- I - planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionar e preparar textos para proporcionar o ensino-aprendizagem;
- II - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
- III - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- IV - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; e
- V - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora IONICE DA SILVA LIMA referente ao período de 28 de dezembro de 2024 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.235/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA MARIZA LAUCK.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 9.362/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 14 de agosto de 2025, da servidora MARIZA LAUCK, matrícula 5525, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 948233 do Processo em referência, para:

- I - verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar;
- II - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; e
- III - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora MARIZA LAUCK referente ao período de 16 a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.236/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA WALMIRA MARQUES SILVA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.907/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 30 de julho de 2025, da servidora WALMIRA MARQUES SILVA, matrícula 5314, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial V, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 939055 do Processo em referência, para:

- I - verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar;
- II - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; e
- III - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora WALMIRA MARQUES SILVA referente ao período de 1º a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.237/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA MIRLANDA DO AMARAL ALMEIDA SILVA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2.462/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, no período de 24 de fevereiro a 9 de agosto de 2025, da servidora MIRLANDA DO AMARAL ALMEIDA SILVA, matrícula 2854, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial IX, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município Ordem nº 947170 do Processo em referência, para:

- I - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
- II - registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz; e
- III - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora MIRLANDA DO AMARAL ALMEIDA SILVA referente ao período de 11 a 23 de fevereiro de 2025.

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



Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.238/2025

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DE ANDREIA DE MOURA DA SILVA NO CARGO DE PROFESSORA 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 Processo Administrativo Eletrônico nº 3.567/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação, no período de 26 de fevereiro de 2025 a 25 de fevereiro de 2026, de ANDREIA DE MOURA DA SILVA no cargo de PROFESSORA NÍVEL III - 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, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.239/2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA EDITE ROSA DE ALMEIDA.

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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 1.651/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 23 de julho de 2025, da servidora EDITE ROSA DE ALMEIDA, matrícula 4780, detentora do cargo de provimento efetivo de Merendeira, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 919463 do Processo em referência, para:

- I - auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas;
- II - verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar;
- III - manter livres de contaminação ou de exteriorização os víveres sob sua guarda;
- IV - selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação;
- V - transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha;
- VI - manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, substituindo-os sempre que for necessário;
- VII - proceder diariamente o balanço das roupas em uso e estoque; e
- VIII - executar outras tarefas correlatas com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora EDITE ROSA DE ALMEIDA referente ao período de 25 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 64.240, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA EDITE DE ASSIS SILVA 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. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 12.867/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 24 de fevereiro a 28 de julho de 2025, da servidora EDITE DE ASSIS SILVA SANTOS, matrícula 7781, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 930717 do Processo em referência, para:

- I - planejar e ministrar aulas, organizando atividades educativas individual e coletiva com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento das aptidões e evolução harmoniosa da criança;
- II - planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionar e preparar textos para proporcionar o ensino-aprendizagem;
- III - participar do planejamento global da Semed para promover o aperfeiçoamento do ensino;
- IV - participar de seminário, palestra, treinamento e eventos para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- V - desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente; e
- VI - outras atribuições compatíveis com a readaptação funcional.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora EDITE DE ASSIS SILVA SANTOS referente ao período de 30 de janeiro a 23 de fevereiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 006 - 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5560/2024/SEMUS.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 055/2024/PMV/SRP

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA NACIONAL, DE ACORDO COM AS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena/RO.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado 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 Vilella, s/nº, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado 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 Vilella, s/nº, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 304253790 – SSP/SP e CPF sob nº 309.160.068-83, residente e domiciliado em Vilhena/RO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº. 21.467.008/0001-32, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Wagner Wasczruk Borges, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 89614562 SSP/PR e CPF sob nº 055.088.824-1040.740.859-253, residente e domiciliado à Rua 102-20, 5112, ST 103, QD 029, LT 038, Barão do Melgaço, nesta cidade de Vilhena/RO, e do outro lado a empresa: DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA - ME empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.106.724/0001-30, com sede na Avenida Capitão Castro, nº 3810- Sala B, Bairro Centro, na cidade de Vilhena/RO, tendo como representante a Sra. Roseli de Matos Peixer, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.026.803 SSP/PE e CPF sob o nº 498.255.182-00, residente e domiciliada na cidade de Vilhena/RO, ,adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 055/2024, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA NACIONAL, DE ACORDO COM AS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena/RO, por um período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOV).

O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO

Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 87 do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO

De acordo com a necessidade, a secretaria/setores interessado formalizarão o procedimento para aquisição dos itens, conforme o pedido formulado, justificado e assinado pelo responsável e pelo Secretário da pasta e emitirá nota de empenho e o respectivo contrato de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	Valor estimado para desembolso anual em R\$	Valor Unitário da Taxa de Agenciamento por Emissão de Bilhete
1.	3719	Taxa de emissão de bilhete de passagem, prestação de serviços de agenciamento de viagens.	SERV	-	-138%
2.	3719	Despesa com prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, exceto agenciamento R\$		R\$ 80.000,00	-

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – (Art. 6º Inciso XXIII Alínea g; Art. 92º Inciso V e Capítulo X – Dos Pagamentos da Lei 14.133/21):

O pagamento será mensal, conforme a entrega do serviço e será efetuado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, através de transferência bancária em conta-corrente (Art. 142º da Lei 14.133/21), mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato, que será devidamente nomeado.

As notas fiscais deverão conter a descrição do serviço, conforme nota de empenho, constar os dados bancários, estar em nome da CONTRATANTE, e deverão estar acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, inclusive relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), CNDT e ISS Municipal no caso de prestação de serviços.

A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.



Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega do objeto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
- Se o serviço entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = (6\%/100)$$

$$365 \text{ EM} = I \times N \times \text{VP, onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

Para fazer jus ao pagamento a empresa deverá manter todas as condições da habilitação, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no Art. 68º da Lei 14.133/21, além do contrato (se houver) devidamente assinado e publicado.

No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145º da lei 14.133/21).

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade a CONTRATANTE deverá adotar as medidas

necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Havendo a efetiva realização do serviço, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, GARANTIAS, (CONFORME ITEM 9 e 12 DO TR): (Art. 6º Inciso XXIII Alínea e; Art. 40º §1º Inciso II e Art. 92º Inciso VII da Lei 14.133/21):

A realização dos serviços ocorrerá de forma global, somente após a emissão da Nota de Empenho e/ou contrato de serviço.

A contratada deverá oferecer seus serviços (emissão de passagens aéreas nacionais ou internacionais) a Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena, Estado de Rondônia, mantendo para tanto, atendimento ininterrupto de 07h00min às 13h (horário de Vilhena- RO), de segunda à sexta feira, devendo ainda indicar um número de telefone e e-mail de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato.

Características da contratação:

a) Fornecimento de passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos, com os bilhetes emitidos pela tarifa econômica;

b) Informação atualizada a Secretaria das regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional sobre: itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Secretaria possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

c) Providências de cotações de mercado, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;

d) Providências, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, para a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem imediatamente logo após o recebimento da autorização de emissão;

e) Reserva, emissão, marcação, remarcação, desdobramentos, confirmação e reconfirmação das passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno;

f) Apresentação de alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

g) Emissão de ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando a Secretaria, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; sempre em resposta ao e-mail de solicitação da secretaria demandante;

h) Efetivação de reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelas secretarias demandantes, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da secretarias demandantes em tempo hábil para o embarque do passageiro;

i) Apresentação de relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;

j) Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte das secretarias

demandantes;

k) Providências da substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela secretarias demandantes, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor das secretarias demandantes, no Brasil, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;

l) Promoção do reembolso de passagens não-utilizadas pela secretarias demandantes, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da secretaria demandante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;

m) Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque, no Brasil;

n) Fornecimento e atualização da relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando a secretaria demandante, as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem;

o) Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela secretaria demandante;

p) Manutenção de um promotor de vendas à disposição da secretaria demandante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas;

q) Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;

r) A entrega dos bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da secretaria demandante.

Dos Serviços:

a) Agenciamento de viagens - compreende as informações de voo, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, emissão e entrega dos respectivos e-tickets, com código localizador da passagem aérea pela agência de viagens, bem como disponibilização de acesso gratuito 24 (vinte e quatro) horas por dia para solução de ocorrência, com base nas tabelas de preços das companhias aéreas, atendendo as normas da Agência de Aviação Civil – ANAC.

b) Passagem aérea - compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

c) Trecho - compreende todo percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou ser utilizadas mais de uma companhia aérea.

Do Valor das Tarifas e Taxas de Embarque:

a) O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às promocionais.

b) Para a emissão dos bilhetes eletrônicos serão computadas as taxas de embarque, as quais obedecerão aos valores pré-estabelecidos pela Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (INFRAERO).

c) As tarifas e taxas cobradas deverão ser discriminadas separadamente no bilhete eletrônico (eticket).

d) A reversão de passagem não utilizada, deve se dar mediante estorno dos valores respectivos na própria fatura/nota fiscal mensal apresentada pela Contratada.

e) Eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas e comprovadas de forma consolidada.

f) Os valores não processados na fatura/nota fiscal relativa ao período (mês) da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura/nota fiscal emitida pela Contratada.

DA GARANTIA (Art. 40º §1º Inciso III; Art. 92º Incisos XII e XIII da Lei 14.133/2021):

A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato ou seu equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

A CONTRATADA ficará obrigada a prestar garantia contratual, nos termos dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Deverá a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

O valor da caução deverá ser de 1% do valor do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

Os preços registrados dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – (Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21):

São obrigações da empresa contratada, sem prejuízo de outras fixadas na legislação vigente:

Disponibilizar de todos os recursos humanos e materiais para atendimento das demandas da

Contratante, nos prazos estipulados;

A contratada deverá fornecer, juntamente com as faturas, um relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e respectivas tarifas praticadas pela Companhia aérea, permitindo, desta forma, que o Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das aquisições (emissões e remarcações), reembolso de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas (cancelamentos);

Acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do Departamento de Aviação Civil – DAC;

A contratada deverá emitir, remarcar e cancelar passagens aéreas;

Franquear ao contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que

a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

Eventual direito a multa em razão dos cancelamentos a pedido do CONTRATANTE, ficarão condicionados à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea;

A contratada deverá cancelar as passagens adquiridas pela contratante, sem utilização, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail);

A contratada deverá informar à contratante, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagem (ns) aérea(s), segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas;



O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, e-ticket) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por mensagem para o telefone celular da gestora do contrato.

O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou pelo setor competente da contratante;

Em casos de viagens urgentes, poderá a contratante solicitar a aquisição das passagens e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações;

A emissão da passagem aérea será efetuada de acordo com o interesse da contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voos no território nacional e, quando necessário, em países estrangeiros;

Comunicar ao Contratante possíveis atrasos ou cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pela contratante, ficando obrigada a providenciar junto à empresa transportadora, após deliberação da contratante, área comodação, reembolso ou a conclusão do serviço por outra modalidade de transporte, nos termos da Resolução n. 141, de 9 de março de 2010 da ANAC;

Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido.

Na aquisição de passagens aéreas serão observadas as normas gerais de despesa, objetivando especificamente:

- Acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;
- Aquisição das passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; e
- Adoção das providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

A cotação e a emissão do bilhete deverão ser realizadas considerando o horário e o período do compromisso assumido (motivo da viagem) do servidor/gestor, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- A escolha da passagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível trecho com escalas e conexões; e
- Havendo mais de uma opção para horários aproximados, a prioridade será do voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea.
- Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos, após a emissão do bilhete, deverão ser autorizados ou determinados pelo contratante, ou por autoridade por ele designada;

Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante;

Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;

Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

Orientar o Contratante quanto as melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;

Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade da Contratante;

Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas;

Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Vilhena;

Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

Os casos excepcionais serão avaliados pela CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124º, Inciso II, Alínea d da Lei nº 14.133/2021.

Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas (Art. 92º, Inciso XVI da Lei 14.133/21).

Referente às informações necessárias a serem prestadas no momento do pagamento, para possibilitar a correta Retenção de Imposto de Renda conforme art. 12 da IN n. 1234/2012: §1º Para fins do disposto no caput, a agência de viagem apresentará documento de cobrança ao órgão ou à entidade observando-se o seguinte: (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015).



I - apresentará fatura e nota fiscal em seu nome somente em relação ao valor cobrado pela

intermediação da comercialização do bilhete de passagem ou pela prestação do serviço de agenciamento de viagens na venda de passagens aos órgãos e entidades públicas, os quais se sujeitam à retenção de que trata o art. 3º; (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015);

II - apresentará à contratante faturas de sua emissão, separadas por prestador do serviço, das quais deverão constar: (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015);

a) o nome e o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa prestadora do serviço e o número e valor da nota fiscal, no caso de despesas de hospedagem, aluguel de veículos e prestação de serviços afins; (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015);

b) o nome e o número de inscrição no CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor do bilhete de passagem aérea ou rodoviária emitido pela empresa transportadora, excluídos a tarifa de embarque, o pedágio e o seguro, no caso de venda de passagens; (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015)

c) o número de inscrição no CNPJ do operador aeroportuário e, em destaque, o valor da tarifa de embarque; e (Incluído(a) pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015).

d) o nome do usuário do serviço, que deverá ser identificado nas situações previstas nas alíneas "a" e "b". (Incluído(a) pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015).

§ 2º A indicação do número de inscrição no CNPJ da empresa prestadora do serviço e, quando for o caso, do operador aeroportuário, poderá ser efetuada em documento distinto do documento de cobrança. (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015)
§ 3º No caso de diversos bilhetes de uma mesma empresa de transporte, o número de inscrição no CNPJ poderá ser indicado apenas na linha correspondente ao 1º (primeiro) bilhete listado. (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – (Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021):

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

Fiscalizar a entrega do objeto podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.

Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou seu equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base nos Arts. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da realização do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Órgão participante deste Registro de Preços de acordo com as dotações discriminadas nos pedidos de compra e suas justificativas anexas aos autos, conforme abaixo discriminado:

UNIDADE SEMUS

ÓRGÃO 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE 001 – Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO 10 – Saúde

SUBFUNÇÃO 122- Administração Geral

PROGRAMA 0071 – Fazendo Saúde com Qualidade

ATIVIDADE 2111 – Manutenção das Atividades da Saúde

NATUREZA DA DESPESA 33.90.33 – Passagens e despesas com locomoção.

FONTE DE RECURSO 15000200 – Recursos de Imposto – ASPS 15 % - Exercício Corrente

REDUZIDO 14

Obs.: Outras fontes de recurso poderão ser utilizadas no decorrer do exercício

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES e SANÇÕES APLICÁVEIS – Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021): Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1 do termo de referência deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º da Lei nº 14.133/21);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 19.1 do termo de referência deste Instrumento, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21);
- d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º e Art. 162 da Lei nº 14.133/21);
- e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art.

156, §3º e Art. 162, Parágrafo Único da Lei nº 14.133/21).

Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º da Lei nº 14.133/21):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

A sanção prevista na Alínea a do item 19.2 deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na Alínea a do item 19.1 do termo de referencia deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º da Lei nº 14.133/21).

A sanção estabelecida na Alínea c do item 19.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Secretaria, ou seja, do Secretário Municipal de Saúde (Art. 156, §6º da Lei nº 14.133/21).

As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 19.2 do termo de referencia deste Instrumento, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "d" e "e" do mesmo item deste Instrumento (Art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º da Lei nº 14.133/21).

Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas "d" e "e" do item 19.2 do termo de referencia deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº 14.133/21).

A aplicação das sanções previstas no item 19.2 do termo de referencia deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21).

A aplicação das sanções previstas nas Alíneas "b" e "c" do item 19.2 do termo de referencia deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

O Edital de Licitação, Termo de Referência e tudo que nele estiver disposto é parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 59.677/2023. Justos e contratados firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/Secretaria Municipal de Saúde/ SEMUS
Contratada: DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA - ME empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.106.724/0001-30, com sede na Avenida Capitão Castro, nº 3810- Sala B, Bairro Centro, na cidade de Vilhena/RO, tendo como representante a Sra. Roseli de Matos Peixer, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.026.803 SSP/PE e CPF sob o nº 498.255.182-00, residente e domiciliada na cidade de Vilhena/RO.

Wagner Wasczruk Borges
Secretário Municipal de Saúde

Roseli de Matos Peixer
DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA- ME

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 006/2025 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 PROCESSO ADM Nº 1090/2025 – SEMUS

A Prefeitura de Vilhena/RO, por meio do Agente de Contratação, designado pelo Decreto Municipal n. 61.541/2023, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Aquisição de material de material permanente (Centrifuga Digital e Agitador de tubo) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste termo e seus anexos, valor estimado de R\$ 3.700,34 (Três mil e setecentos reais e trinta e quatro centavos), podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços, dentro do prazo estabelecido abaixo.

Data de início para apresentação de propostas: 25/02/2025 às 09h30min (horário de Brasília)

Data da sessão: 06/03/2025

Link: Dispensa será realizada por meio do seguinte endereço eletrônico (www.licitanet.com.br), através do Agente de Contratação.

Horário da fase de lances: 09h: 30min às 15h: 30min (horário de Brasília). O aviso de Dispensa Eletrônica e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2025.

Bruno Gabriel Pazini Sala
Agente de Contratação
Dec. 61.541/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025/PMV/SRP/MISTO

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 62.096/2024, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 013/2025/SRP/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2025/SEMAD.

OBJETO: Formação de REGISTRO DE PREÇOS, visando o fornecimento de gêneros alimentícios, materiais descartáveis e material de limpeza, destinado as Secretarias e Setores da Administração Municipal de Vilhena/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.709.726,21 (um milhão, setecentos e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e vinte e um centavos).

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: a partir do dia 27/02/2025.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 17/03/2025 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 17 de março de 2025, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 17 de março de 2025, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

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

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e ainda, no site oficial vilhena.ro.gov.br no portal transparência (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>). Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura

Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br

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

Vilhena-RO, 24 de fevereiro de 2025.

Pablo Ribeiro Becher
Controlador de Licitações
Decreto 59.139/2023

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 006/2025/PGM

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando a Decisão Normativa nº 2/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados;

Considerando os §§1º e 3º da IN/CGM 003/2017 que dispõe sobre o Manual Geral de Procedimento de Tramitação e Controle Processual para o Município de Vilhena;

RESOLVE

Art. 1º Elaborar Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Procuradoria Geral do Município, com o objetivo estabelecer um sistema de controle interno para a Procuradoria Geral do Município de Vilhena, abrangendo os principais pontos de controle no intuito de garantir eficiência, transparência e conformidade nas atividades desempenhadas.

Art. 2º Estabelecer os pontos de controle, com as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle a serem adotados;

§ 1º Consideram-se Pontos de Controle os aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

Art. 3º Os casos omissos ou situações excepcionais deverão ser analisados pelo Procurador Geral do Município, que decidirá conforme o interesse público e a legislação aplicável.

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

Vilhena/RO, 21 de fevereiro de 2025.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Manual estabelece as rotinas internas e os procedimentos de controle da Procuradoria Geral do Município de Vilhena, com o objetivo de padronizar, organizar e otimizar o trabalho, garantindo o cumprimento da legislação vigente e o bom andamento dos serviços jurídicos municipais.

Art. 2º A Procuradoria Geral do Município - PGM é o órgão responsável por representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar assessoramento jurídico ao Executivo Municipal, e elaborar pareceres jurídicos.

Art. 3º As rotinas internas e os procedimentos de controle descritos neste Manual devem ser seguidos por todos os servidores da Procuradoria de

forma a garantir a eficiência e a legalidade dos atos administrativos e processuais.

CAPÍTULO II

Seção I - Dos pontos de controle, rotinas internas e procedimentos de controle

Art. 1º Os Pontos de Controle são mecanismos essenciais para assegurar que as rotinas e procedimentos da Procuradoria Geral do Município sejam cumpridos de maneira eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente, bem como para garantir a gestão adequada dos prazos, documentos e processos.

Art. 2º Os Pontos de Controle são instrumentos para monitorar o andamento das atividades da PGM, sendo responsáveis por prevenir falhas, além de otimizar os processos internos e permitir a realização de auditorias e avaliações periódicas.

Art. 3º Cada Ponto de Controle é composto por rotinas internas e procedimentos de controle, que devem ser seguidos rigorosamente por todos os servidores da PGM.

Art. 4º Os principais Pontos de Controle da Procuradoria Geral do Município são:

- Requisições de Pequeno Valor – RPV
- Processos licitatórios para aquisição e prestação de serviços da Procuradoria Geral do Município;
- Controle de recebimento de processos no setor administrativo;
- Pensões judiciais;
- Cumprimento dos requisitos das licitações;
- Requisitos e elaboração dos termos de fomento;
- Ações judiciais;
- Folha de frequência dos servidores da Procuradoria;
- Projetos e aprovação de leis.

Seção II - Requisições de Pequeno Valor – RPV

Art. 1º Visa assegurar a correta gestão e tramitação de RPVs.

§ 1º Rotinas Internas

- Recebimento de documentos com a solicitação para realizar pagamento de RPV;
- Análise da Sentença Judicial, atentando-se aos dados básicos necessários (valor, beneficiário, nº da conta);
- Abertura de Processo Administrativo;
- Elaboração Solicitação de Despesa;
- Inserção dos documentos pertinentes;
- Despacho para providências de empenho e pagamento;
- Encaminhar para o advogado da pasta e/ou assistente, para informar o pagamento em juízo;
- Arquivamento do Processo Administrativo;
- Lançamento do processo em tabela analítica/sistêmica, objetivando obter-se controle e oportunizando facilidade em consultas, de acordo com a necessidade.

§ 2º Procedimentos de Controle

Conferência da Solicitação de Despesa, o qual se obtém todos os dados essenciais e fundamentais para o êxito do pagamento e cautela quanto às informações conforme determinação judicial.

Seção III - Processos licitatórios para aquisição e prestação de serviços da Procuradoria Geral do Município;

Art. 1º Objetiva a conferência geral todos os documentos necessários para a formalização de processos de compras/ execução de serviços, para suprirem e garantir o bom desempenho dos trabalhos da Procuradoria Geral do Município. Os principais documentos e procedimentos sujeitos à análise são:

- Memorando de abertura processual;
- DFD – Documento de Formalização de Despesa;
- Estudo técnico preliminar;
- Análise de risco;
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Solicitação de despesa - reserva de dotação;
- Habilitação jurídica da empresa;
- Termo de inexigibilidade/Termo de Homologação;
- Publicação em Diário Oficial;
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Nota de Empenho;
- Minuta/Contrato/Credenciamento;
- Extrato;
- Notas Fiscais;
- Recebimento/conferência do Objeto/prestação dos serviços;
- Pagamento (encaminhar e realizar posterior conferência);
- Termos Aditivos.

§ 1º Os documentos mencionados nas alíneas a à q do art. 1º desta seção



são considerados essenciais para a aquisição e/ou prestação de serviços. Vale ressaltar que os documentos necessários para a formalização do processo podem variar conforme sua natureza e a modalidade de licitação ou contratação, em conformidade com a Lei 14.133/2021, Instruções Normativas e outras legislações aplicáveis, uma vez que cada situação possui peculiaridades próprias.

§ 2º Independentemente da complexidade dos documentos, deve-se priorizar o princípio da conferência, garantindo assim um resultado bem-sucedido e satisfatório.

§ 3º Dentre os documentos mencionados no art. 1º desta seção, alguns são considerados de risco e exigem uma análise mais detalhada, os quais são abordados de forma minuciosa nas seções seguintes.

Seção III.I DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DESPESA – PEDIDO DE COMPRA

Art. 1º Objetiva elaborar, controlar e analisar a demanda necessária para suprir as necessidades, as quais refletirão em uma contratação com resultado positivo e satisfatório.

§ 1º Rotinas Internas

I. Documento deve ser preenchido e assinado pela unidade requisitante para dar início ao processo de aquisição de produtos e/ou serviços, podendo ser utilizado o modelo disponível no sistema Elotech, com foco na discriminação e quantidade do objeto a ser adquirido, ou serviço prestado.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferência do DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DESPESA, um procedimento de fundamental importância, pois impactará diretamente na definição da demanda necessária para atender às necessidades do objeto contratual desejado.

Seção III.II ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETPS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º Objetiva avaliar a viabilidade e riscos de projetos e contratações.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, em conformidade com o objeto a ser contratado;

II. Deve-se ter atenção redobrada na elaboração do ETP, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação. Este documento caracteriza o interesse público envolvido, aponta a melhor solução e serve como base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

III. Na elaboração do ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas;

IV. Atentar-se quanto aos requisitos básicos e necessários sendo eles: informações básicas, diretrizes que nortearão o ETP, descrição da necessidade, justificativa da necessidade, razão da necessidade, objetivo da necessidade da aquisição, período da contratação, demonstração da previsão no plano de contratação anual, Requisito da contratação, levantamento da demanda, levantamento de mercado, estimativa do valor e quantidade, descrição da solução como um todo, justificativa para parcelamento ou não da solução, demonstrativo dos resultados pretendidos, providências a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato, contratações correlatas e/ou interdependentes, descrição de possíveis impactos ambientais a ser respectivas medidas mitigadoras, posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade que se destina, necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, declaração de viabilidade ou não das contratações, responsáveis.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Analisar e conferir o ETP, com atenção voltada aos requisitos básicos e necessários, que constituem a primeira etapa de planejamento e tem como uma das finalidades, encontrar, dentre as soluções disponíveis no mercado, a que melhor atende efetivamente a pretensão contratual e o interesse público envolvido.

Seção III.III ANÁLISE DE RISCO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º Analisar de forma minuciosa, considerando que este documento se trata de levantamento dos eventos futuros e incertos que, caso venham a acontecer, ocasionarão impactos sobre os objetivos da contratação. Consiste em identificar problemas e antecipar soluções que podem vir a ocorrer durante o trâmite do processo e principalmente durante a execução do contrato administrativo.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar o Documento de Análise de Risco, se atentando em atender aos itens básicos e necessários, sendo eles: Introdução, Escala de Probabilidade, Escala de Impacto, Identificação e Análise dos principais riscos, Avaliação e tratamento dos riscos identificados, acompanhamento das ações de tratamento de riscos, aprovação e assinatura.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferir o documento de análise de riscos, observando todos os itens básicos e necessários, proporcionado assim a redução de impactos na pretensão do objeto contratual.

Seção III.IV TERMÔ DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Art. 1º Este documento deve ser elaborado com o intuito de contratação de bens e serviços, devendo conter os parâmetros e elementos descritivos, conforme Art. 6º, inciso XX da lei 14.133/2021.

§ 1º Rotinas Internas

I. Na elaboração do Termo de referência ou Projeto Básico, deve-se ter atenção ao atendimento dos requisitos básicos em conformidade com os incisos I ao XIX, do artigo 92 da Lei 14.133/2021, levando em consideração que este documento é base fundamental e essencial para elaboração de futura minuta e termo contratual, quando for o caso.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Analisar o Termo de referência ou Projeto Básico com bastante atenção, pois este documento refletirá em uma contratação de sucesso ou fracasso. A definição do objeto, quantidade, forma de pagamento, obrigações entre a contratada e a contratante, são informações que garantirão uma boa aquisição, ou prestação de serviço, objetivando resguardar o município de possíveis danos ao erário.

Seção III.V SOLICITAÇÕES DE DESPESA DA PROCURADORIA

Art. 1º Controlar e aprovar as Solicitações de Despesa da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar a Solicitação de Despesa de acordo com o objeto pretendido, se atentando a quantidade, objeto, valor, nome da contratada, CNPJ, ou pessoa física. Os principais tipos de SD são: SD compras/aquisições de Materiais permanentes, consumo; SD de serviços; SD de suprimento de fundos; SD diárias, entre outras.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Análise da SD compras/serviços: o controle interno do Setor Administrativo efetuará análise própria dos documentos acostados, conferindo principalmente os dados do fornecedor/prestador de serviços e do objeto (marca, valor, quantidades e etc.), CNPJ, vinculação a modalidade de contratação, se atentando quanto às exigências peculiar de cada modalidade de contratação;

II. SD diárias – Conferir os dados do servidor, valor e quantidade das diárias;

III. Se atentar quanto ao tipo da aquisição/contratação (estimativo, global, ordinário), pois esta definição refletirá na forma de aquisição e pagamento.

Seção III.VI PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 1º Objetiva conferir os lançamentos no PNCP.

§ 1º Rotinas Internas

I. Realizar os lançamentos das informações contratuais no sistema de compras, e anexar os arquivos contratuais vinculando-os no PNCP (quando for oriundo da nova lei de licitações- Lei 14.133/2021), com especial atenção, pois toda administração necessita destes lançamentos para prosseguirem com suas aquisições e prestação de serviços.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferência dos lançamentos efetuados, pois toda administração depende destes lançamentos para prosseguirem com a tramitação de contratação e prestação de serviço. Enfatizando ainda que todos os termos contratuais referente a Lei 14.133/2021 devem ser lançados no PNCP, condicionando o não lançamento a nulidade contratual.

Seção III.VII MINUTA

Art. 1º Objetiva conferir e analisar a Minuta de Contrato, com o intuito de refletir em uma contratação que atenda aos requisitos básicos da lei que permeia.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar a minuta de contrato, tendo como base as especificações constantes no termo de referência, atendendo os requisitos básicos da Lei 14.133/2021.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Analisar a Minuta do Contrato que refletirá na elaboração de um contrato eficaz, garantindo assim resguardar o município de possíveis danos ao erário, e ainda a aquisição de materiais, e ou prestação de serviço, que sejam de qualidade, e durabilidade.



Seção III.VIII CONTRATO/CREDENCIAMENTO

Art. 1º Objetiva a conferência do contrato visando evitar possíveis erros futuros.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaboração do instrumento contratual, utilizando como base a minuta de contrato (quando houver), Termo de Referência, documentos básicos e essenciais da contratada (Contrato Social, Alteração Contratual, documento do responsável, ou procuração). Cada contrato é realizado em sua peculiaridade de acordo com o procedimento licitatório.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferência do instrumento contratual, pois este documento é um amparo para a administração pública, que garantirá uma boa aquisição/ou prestação de serviços, estabelecendo as obrigações entre a contratada e a contratante, e resguardando o município de possíveis e eventuais danos ao erário.

Seção III.IX EXTRATO

Art. 1º Objetiva a conferência dos extratos elaborados, para evitar possíveis erros de publicações.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar os extratos dos termos contratuais já elaborados pelo setor administrativo, dando publicidade e eficácia aos referidos documentos.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferir os extratos, no intuito de evitar possíveis erros, garantindo assim o princípio de eficiência e da celeridade.

Seção III.X NOTAS FISCAIS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º Objetiva a conferência das Notas Fiscais.

§ 1º Rotinas Internas

I. Receber a Nota Fiscal, e verificar se constam as informações básicas e necessárias, para efeito de posterior pagamento.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferir se o os dados como: objeto/descrição, quantidade, valor, dados bancários, nome da contratada, contratante, estão de acordo com a Nota de empenho, evitando futuros e eventuais erros.

Seção III.XI PAGAMENTO (ENCAMINHAR E REALIZAR POSTERIOR CONFERÊNCIA)

Art. 1º Objetiva verificar se o pagamento a ser realizado, assim como o já realizado atendem aos requisitos necessários, garantindo desta forma a obrigação por parte do Município, e assegurando de forma correta o real recebimento pela contratada.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar despacho solicitando o pagamento pretendido, com atenção ao valor, objeto, quantidade, imposto de renda a ser retido, considerando a peculiaridade de cada pagamento;

II. Após, conferir se realmente houve êxito na realização do pagamento, observando o valor, Nota de Liquidação de Empenho, Nota de Pagamento e Comprovante de Pagamento.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Analisar o despacho elaborado para o pagamento, fazendo conferência e confronto das informações, a fim de resguardar o Município de eventuais erros e danos ao erário;

II. Após o pagamento, realizar nova conferência, garantindo assim o cumprimento da obrigação por parte do Município.

Seção III.XII TERMOS ADITIVOS

Art. 1º Consiste na elaboração e conferência dos Termos Aditivos, no intuito de garantir sua essencialidade peculiar.

§ 1º Rotinas Internas

I. Elaborar o Termo Aditivo em conformidade com a Justificativa, Parecer Jurídico, despacho por parte do Setor Requisitante, cada um atendendo sua solicitação.

II. Efetuar lançamento no sistema de compras e no Portal Nacional de Contratações Pública (quando for o caso).

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferência do Termo Aditivo, com atenção aos prazos, valores, responsável pela contratada, no intuito de evitar possíveis futuros erros.

Seção IV. CONTROLE DE RECEBIMENTO DE PROCESSOS NO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 1º Objetiva a análise prévia e sistêmica de todos os processos encaminhados ao setor Administrativo.

§ 1º Rotinas Internas

I. Análise de todos os processos encaminhados ao setor Administrativo, com atenção aos documentos básicos e essenciais para a elaboração do termo/documento pretendido, verificando se os mesmos

estão de acordo com a solicitação da secretaria ou requerente;

II. Na hipótese de serem identificados documentos faltantes ou incorretos, o processo será imediatamente devolvido ao setor de origem. Caso necessário, poderá ser solicitado auxílio da Procuradoria Geral do Município para assistência jurídica.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Análise prévia visando obter-se segurança na elaboração do documento pretendido de forma a atender as exigências da legislação que permeia, almejando qualidade, eficiência e celeridade dos trabalhos realizados

Seção V. PENSÕES JUDICIAIS

Art. 1º Gerenciar solicitações e concessões de pensões judiciais de forma eficiente.

§ 1º Rotinas Internas

I. Formalização de processo administrativo para pagamento de pensão a partir da sentença judicial que o determina;

II. Emissão de Solicitação de Despesa – SD e Nota de Autorização de Despesa-NAD;

III. Encaminhamento do processo administrativo à Secretaria Municipal de Fazenda mensalmente para o efetivo pagamento.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Monitoramento dos prazos determinados nas sentenças judiciais que determinam o pagamento de pensão judicial;

II. Conferência dos documentos de pagamento;

III. Realização anual de prova de vida dos pensionistas.

Seção VI. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DAS LICITAÇÕES

Art. 1º Objetiva a emissão de parecer jurídico sobre o cumprimento dos requisitos legais e técnicos do processo licitatório.

§ 1º Rotinas Internas

I. Análise de todos os documentos contidos no processo na fase pré-licitatória para aquisição e contratação de serviços por meio de Pregão eletrônico, Formação de Ata de Registro de Preços, Adesão a Ata de registros, Dispensa de licitação, Inexigibilidade de licitação, Locação de Imóvel, Chamamento Público, Concorrência Pública;

II. Análise dos documentos pós-licitação referente aos aditivos contratuais nos casos de prorrogação contratual, aditivo de prazo contratual (vigência e execução dos serviços) e aditivo de valor;

III. Análise de documentos nos processos referente a Reequilíbrio Econômico financeiro (revisão, reajuste, repactuação);

IV. Emissão de despacho para saneamento de pendências tais como: esclarecimentos, correção de documentos, justificativa e juntada de documentos exigidos pela Lei e regulamentos.

V. Reanálise dos documentos apresentados e caso sanada as pendências, prosseguimento para emissão de Parecer Jurídico.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Conferência e assinatura do despacho/Parecer Jurídico para prosseguimento.

Seção VII. REQUISITOS E ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO

Art. 1º Definir os requisitos e o processo de elaboração dos termos de fomento de forma clara e eficiente.

§ 1º Rotinas Internas

I. As solicitações para elaboração de termos de fomento devem ser analisadas quanto à conformidade com as normas vigentes e os objetivos do município.

II. A equipe responsável deve elaborar os termos de fomento com base nas especificações definidas, assegurando que todas as cláusulas contratuais estejam em conformidade com as exigências legais, e encaminhar o documento para a revisão e assinatura das partes envolvidas;

III. Após as assinaturas deverá ser providenciada a publicação no Diário Oficial do Município-DOV;

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Estabelecer um sistema para monitorar o cumprimento dos prazos na elaboração e revisão dos termos de fomento, garantindo que todas as etapas sejam realizadas dentro do tempo previsto;

II. Implementar uma revisão periódica dos termos de fomento firmados, para verificar sua execução conforme as cláusulas acordadas e assegurar a conformidade com os requisitos legais e regulamentares.

Seção VIII. AÇÕES JUDICIAIS

Art. 1º Gerenciar e monitorar as ações judiciais em andamento, garantindo o cumprimento das decisões e o acompanhamento adequado dos processos.

§ 1º Rotinas Internas

I. As ações judiciais devem ser monitoradas desde o seu protocolo até a decisão final, com a equipe jurídica responsável pela análise dos



casos e o acompanhamento das audiências e prazos processuais.

II. A cada movimentação processual, deverá ocorrer registro e atualização dos dados relativos aos processos em sistema/planilha de gestão de processos, garantindo que todas as informações estejam acessíveis e corretas para a tomada de decisões.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Implementar um sistema de controle de prazos para garantir que todas as ações judiciais sejam acompanhadas e as medidas necessárias sejam tomadas dentro dos prazos estabelecidos.

II. Elaborar relatórios periódicos para monitoramento das provisões sobre as ações judiciais a fim de evitar futuros impactos financeiros e garantir maior transparência e eficiência na gestão de recursos.

Seção XIX. FOLHA DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA PROCURADORIA

Art. 1º Controlar a folha de frequência dos servidores da Procuradoria.

§ 1º Rotinas Internas

I. Acompanhar se os registros de pontos dos servidores da Procuradoria estão sendo lançados no sistema flexponto; observar se há alguma solicitação do servidor a ser aprovada; fazer lançamentos de informações se houver necessidade; imprimir a folha ponto e disponibilizar aos servidores.

II. Cada servidor deve registrar entrada e saída diariamente.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Os servidores deverão conferir sua folha ponto de forma individual, assinarem e entregarem ao setor administrativo da Procuradoria Geral do Município, após será realizada nova análise do controle interno de recursos humanos, se atentando as assinaturas por parte do servidor, gestor da pasta, nas folhas pontos e atestado/folga se houver.

II. Estando em conformidade, as folhas ponto serão digitalizadas, disponibilizadas em arquivo digital, arquivo físico, e após será realizado o lançamento na planilha de folha ponto deste município.

Seção XX. PROJETOS E APROVAÇÃO DE LEIS

Art. 1º Gerenciar a elaboração, tramitação e aprovação de projetos de lei, assegurando que atendam às necessidades do município e sejam em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º Rotinas Internas

I. Os projetos de lei deverão ser elaborados pela equipe técnica da Procuradoria, com base nas demandas do município, em conformidade com a Constituição e outras legislações pertinentes.

II. Após a elaboração, os projetos serão revisados e submetidos à análise jurídica para garantir sua conformidade legal, antes de serem encaminhados para a Câmara Municipal para tramitação.

§ 2º Procedimentos de Controle

I. Estabelecer um controle rigoroso sobre os prazos para análise, elaboração e envio dos projetos de lei, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas dentro do tempo adequado.

II. Monitorar a tramitação dos projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo registros atualizados sobre as etapas de discussão, votação e eventual sanção ou veto, com elaboração de relatórios periódicos para acompanhamento da gestão.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1º A implementação e o seguimento deste manual de rotinas internas são essenciais para garantir a eficiência e a transparência e a minimização de falhas nas atividades da Procuradoria.

Art. 2º Este manual deverá ser revisado periodicamente, a fim de assegurar sua atualização e adequação às novas normativas e demandas da Administração Pública, podendo ser alterado sempre que necessário, conforme a evolução das práticas administrativas e jurídicas.

Art. 3º Qualquer dúvida ou situação excepcional relativa à aplicação dos procedimentos descritos neste manual deverá ser comunicada ao Procurador Geral do Município, que se responsabilizará pela orientação e eventual revisão das orientações, quando necessário.

Art. 4º A responsabilidade pelo cumprimento das rotinas e procedimentos aqui descritos é de todos os servidores da Procuradoria, sendo fundamental que cada um colabore para o bom andamento dos processos internos e o alcance dos objetivos da Administração Pública.

Art. 5º O descumprimento das normas e procedimentos estabelecidos neste manual poderá resultar em medidas corretivas, conforme a gravidade da situação, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 93/2025/SEMAD

HOMOLOGAA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ANA CLAUDIA SARAIVA MALDONADO

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 justificação 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 n.º 18215/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora ANA CLAUDIA SARAIVA MALDONADO, detentora do Cargo de provimento efetivo de Fisioterapeuta, Grupo Ocupacional ANS Classe “D”, Referência Salarial “III”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos dias 05/11/2024 a 13/11/2024.

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

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL

Secretário Municipal de Administração

Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 85/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA ADRIANA ARRUDA NUNES SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;

Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;

Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;

Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 14403/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Supervisor Escolar, a servidora ADRIANA ARRUDA NUNES SILVA, matrícula 15129, avaliada e aprovada em estágio probatório.

Art. 2º A servidora mencionada acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investida para o cargo através do Decreto nº 53.374/2021, e submetida às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerada APTA para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de setembro de 2024.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 86/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR ANDRE LUIZ MENDES TOMAZINI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;
Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;
Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;
Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, o servidor foi avaliado satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 2806/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarado estável no cargo de provimento efetivo de Motorista De Viaturas Pesadas, o servidor ANDRE LUIZ MENDES TOMAZINI, matrícula 15456, avaliado e aprovado em estágio probatório.

Art. 2º O servidor mencionado acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investido para o cargo através do Decreto nº 54.975/2022, e submetido às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerado APTO para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25 de fevereiro de 2025.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 87/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PAULA CARDOSO RAMOS DE MACEDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;
Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;
Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;
Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas

03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 14382/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, a servidora PAULA CARDOSO RAMOS DE MACEDO, matrícula 15087, avaliada e aprovada em estágio probatório.

Art. 2º A servidora mencionada acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investida para o cargo através do Decreto nº 53.594/2021, e submetida às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerada APTA para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de setembro de 2024.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 88/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA NAYARA APARECIDA ALVES PAMPONEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;
Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;
Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;
Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 2177/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, a servidora NAYARA APARECIDA ALVES PAMPONEL, matrícula 15436, avaliada e aprovada em estágio probatório.

Art. 2º A servidora mencionada acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investida para o cargo através do Decreto nº 54.925/2022, e submetida às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerada APTA para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de fevereiro de 2025.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 89/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR CLAUDIERES APARECIDO FIDELES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;

Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;

Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;

Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, o servidor foi avaliado satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 2336/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarado estável no cargo de provimento efetivo de Operador De Maquinas Leves, o servidor CLAUDIERES APARECIDO FIDELES, matrícula 15464, avaliado e aprovado em estágio probatório.

Art. 2º O servidor mencionado acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investido para o cargo através do Decreto nº 55.095/2022, e submetido às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerado APTO para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 22 de fevereiro de 2025.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 90/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR REGIVALDO PARENTE DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;

Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;

Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;

Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, o servidor foi avaliado satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 2569/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarado estável no cargo de provimento efetivo de Soldador, o servidor REGIVALDO PARENTE DE SOUZA, matrícula 15467, avaliado e aprovado em estágio probatório.

Art. 2º O servidor mencionado acima prestou o Concurso Público nº 001

de 2019, investido para o cargo através do Decreto nº 55.093/2022, e submetido às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerado APTO para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 22 de fevereiro de 2025.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 91/2025/SEMAD

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA VANESSA BOTELHO SOARES POLETINI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;

Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;

Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;

Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.121/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 18538/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Psicólogo, a servidora VANESSA BOTELHO SOARES POLETINI, matrícula 15281, avaliada e aprovada em estágio probatório.

Art. 2º A servidora mencionada acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investida para o cargo através do Decreto nº 53.949/2021, e submetida às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerada APTA para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de dezembro de 2024.

Vilhena, Rondônia, em 24 de fevereiro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 63.690/2025

PORTARIA Nº 92/2025/SEMAD

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL À SERVIDORA KARINE HERMES BARRETO

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 Decreto Municipal nº 60.993 de 25 de agosto de 2023 e alteração pelo decreto nº 61.412/2023, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal o disposto nos §§2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre horário especial para servidor portador de deficiência e que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;



Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 3094/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a realização de horário especial à servidora Karine Hermes Barreto, matrícula nº 10246, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, grupo ocupacional ATA, classe G, referência salarial V, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2025.

Valentin Gabriel
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 16/2025

HOMOLOGA A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DA SERVIDORA ROSANGELA HERCULANO DA SILVA.

O Secretário Municipal de Educação, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do Decreto nº 58.254, de 3 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 867/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º A homologação da licença-prêmio por assiduidade da servidora Rosângela Herculano da Silva, matrícula 9877, detentora do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no período de 24 de fevereiro de 2025 a 24 de maio de 2025, referente ao 1º quinquênio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 24 de fevereiro de 2025.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA N.º 19 /2025/SEMED

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO, EMISSÃO DE PARECER E ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR AO ALUNO VICTOR HUGO MUNIZ DE SOUZA MATRICULADO NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DIRCE BIANCHIN.

O Secretário Municipal de Educação, no exercício regular de seu cargo, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso I e III do Art. 102 da Lei Orgânica do Município de Vilhena e considerando o disposto no Art. 4º da Resolução Nº 046 do Conselho Municipal de Educação de Vilhena (CME-VHA) de 26 de setembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor Comissão de Atendimento Domiciliar para análise, avaliação, emissão de parecer e acompanhamento de solicitação de atendimento pedagógico domiciliar ao aluno Victor Hugo Muniz de Souza matriculado na Escola Municipal de Ensino Fundamental Dirce Bianchin

I - Juan Schlosser, Gerente – Ensino Fundamental I;
II - Zenaide Crisóstomo de Lima Neves, Gerente de Educação Especial;
III- Luciene Maria de Souza Gonçalves, supervisora E.M.E.F Dirce Bianchin

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

Vilhena, 21 de Fevereiro 2025.

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023

PORTARIA N.º 20 /2025/SEMED

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO, EMISSÃO DE PARECER E ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR A ALUNA IZAURA VALENTINA MENDES RIBEIRO MATRICULADO NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CLEONICE BATISTA DE JESUS.

O Secretário Municipal de Educação, no exercício regular de seu cargo, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso I e III do Art. 102 da Lei Orgânica do Município de Vilhena e considerando o disposto no Art. 4º da Resolução Nº 046 do Conselho Municipal de Educação de Vilhena (CME-VHA) de 26 de setembro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor Comissão de Atendimento Domiciliar para análise, avaliação, emissão de parecer e acompanhamento de solicitação de atendimento pedagógico domiciliar a aluna Izaura Valentina Mendes Ribeiro matriculada na Escola Municipal de Ensino Fundamental Cleonice Batista de Jesus.

I - Juan Schlosser, Gerente – Ensino Fundamental I;
II - Zenaide Crisóstomo de Lima Neves, Gerente de Educação Especial;
III -Gelci Brizolla dos Santos Berté , supervisora E.M.E.F Cleonice Batista de Jesus.

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

Vilhena, 21 de Fevereiro de 2025.

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA Nº 20/2025

DESIGNA O SERVIDOR MARISSON REBOUÇAS SANTANA PARA TAREFA ESPECÍFICA.

A secretaria municipal de Fazenda SEMFAZ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;
Considerando o art. 32, da Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022,
Considerando a regulamentação do decreto nº 59.397, de 31 de janeiro de 2023,

R E S O L V E:

Designar, partir de 10 de fevereiro de 2025, o servidor MARISSON REBOUÇAS SANTANA, matrícula 6551, para o desenvolvimento de tarefas específicas.

O servidor irá desenvolver as atividades constantes, produzir e coletar dados para elaboração de relatórios técnicos e gerenciais, pareceres técnicos, instruções normativas, entre outros, analisar a regularidade de processos administrativos obrigatórios,

As tarefas serão exercidas por prazo indeterminado.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 10 de fevereiro de 2025.

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2025.

ROBERTO SCALERCIO PIRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 56.684/202

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA INTERNA 004/2025 - SEMOSP

DESIGNA SERVIDOR PARA USUFRUTO DE LICENÇA PRÊMIO, PUBLICAR CONFORME ESPECIFICIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LAERCIO NUNES TORRES, 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.

RESOLVE

Designar o servidor MAIKO BOLSONI MEDEIROS, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, a qual faz jus à LICENÇA PRÊMIO, referente ao referente ao seu 1º quinquênio, conforme descrito no nº de ordem 772379 do Processo nº 10229/2024. O período de usufruto será;

05 de março de 2025 a 03 de abril de 2025;
01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025;
03 de novembro de 2025 a 02 de dezembro de 2025.

LAERCIO NUNES TORRES
Secretário de obras
Decreto nº 63.267/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO 439/2025

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 439/2025/SEMUS, destinado a aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes (máquinas, utensílios e equipamentos diversos) para atender as Unidades Básicas de Saúde - Afonso Mansur de França, Industrial, Leonardo Alves de Souza, Liro Hoesel, Setor 12, Setor 19 Carlos Roberto Mazala e Vitalina Gentil dos Santos, referente ao Pregão Eletrônico nº 11/2025/PMV e Ata de Sessão Pública do Pregão designada pelo Decreto nº 62.096/2024, Parecer Jurídico nº 439/PGM/2025, sendo o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão de Licitação e considerando que o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei Federal nº 14.133/2021, HOMOLOGO o julgamento e adjudicação proferida conforme segue:

Em favor das empresas conforme segue:

Dentek Ltda - CNPJ nº 11.319.557/0003-78 o item 01 com o valor total de R\$ 104.550,00 (cento e quatro mil quinhentos e cinquenta reais);

Cleide Beatriz Ioris Ltda – CNPJ nº 41.947.390/0001-99 o item 02 com o

valor total de R\$ 36.320,00 (trinta e seis mil trezentos e vinte reais).

Valor Total a Homologar: R\$ 140.870,00 (cento e quarenta mil oitocentos e setenta reais).

Publique-se, 24 de fevereiro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº24/SEMUS/2025

AUTORIZA O PAGAMENTO EM DOBRO DO AUXILIO TRANSPORTE AOS SERVIDORES EFETIVOS LOTADOS NO SETOR DE TRANSPORTE NA COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA.

WAGNER WASCZUK BORGES, Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;
Considerando o art.5º do Decreto nº 63.466 de 17 de outubro de 2024;

RESOLVE:

1º Autorizar, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2025, o pagamento em dobro do Auxílio Transporte aos servidores lotados Setor de Transporte na Coordenação da Atenção Básica com jornada de 40(quarenta) horas semanais, conforme o art. 3º Decreto nº 56. 642, de 14 de julho de 2022.

Setor de Transporte

6090	Cleberson de Moraes	Serviços Gerais
15124	Marcelo Arteiro do Lago	Motorista de Viaturas Leves

Coordenação da Atenção Básica

14030	Aline Dias Aranha	Técnico em Enfermagem
4982	Clair Oliveira da Cunha	Vigia
14052	Dian Clarice de Almeida Passarello	Enfermeira
10333	Gilmar Rodrigues Ramos	Técnico em Enfermagem
5197	João de Castro Soares	Vigia
4399	Juscelino Pereira de Oliveira	Vigia
5442	Maria do Carmo Gonçalves Souza	Motorista de Viaturas Leves
14213	Patrícia Pereira Gomes	Enfermeira

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

Vilhena, RO, 24 de fevereiro de 2025.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

PORTARIA Nº 023/SEMUS/2025

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PATRICIA FABIULA MACHADO DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas em lei;

Considerando que a Licença Prêmio por Assiduidade é um direito do servidor instituído nos arts. 96 a 99 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - a Lei Complementar nº 007 de 1996;

Considerando que a servidora faz jus ao 2º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 4.357/2022 sob ID 944773;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto



do 2º quinquênio;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora PATRICIA FABIULA MACHADO DE OLIVEIRA, detentora do Cargo Público de Técnico Em Enfermagem, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Técnico – ANT, Classe “B”, Referência Salarial “III”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 03/11/2025 a 31/01/2026 – 90 (noventa) dias, referente ao 2º (segundo) quinquênio conforme Processo Administrativo Digital nº 4.357/2022.

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

Vilhena, RO, 24 de fevereiro de 2025.

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 002/2025

A Autoridade de Trânsito do Município de Vilhena, estado de Rondônia, em conformidade com as competências elencadas no art. 21 da Lei 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as Resoluções 299/2008 e 619/2016/CONTRAN, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, devolveu as Notificações de Autuação por Infração de Trânsito por não ter localizado os proprietários dos veículos, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO os proprietários e/ou infratores dos veículos abaixo relacionados, podendo ser interposta a DEFESA DA AUTUAÇÃO, e ainda, indicação de condutor infrator, caso queiram, no prazo máximo de QUINZE DIAS contados desta publicação, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 619/2016 e art. 257 do CTB. A Defesa da Autuação deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Transporte e Trânsito de Vilhena e instruída conforme a Resolução nº 299/2008/CONTRAN, contendo no mínimo: requerimento assinado com as razões da defesa; cópia de comprovante de residência; cópia da notificação ou do auto de infração ou documento contendo a placa do veículo e o número do auto de infração; cópia do CRLV; cópia do documento de identificação com foto do requerente que comprove a sua assinatura; procuração, quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. A Defesa da Autuação e a indicação do condutor infrator poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por remessa postal à Av. Major Amarante, nº 2034, Centro - CEP: 76980-232 - Vilhena/RO. O Formulário de Indicação do Condutor Infrator deverá ser devidamente preenchido, assinado e acompanhado de cópia do documento de habilitação (CNH ou Permissão para Dirigir) do condutor infrator, além de documento de identificação do proprietário do veículo ou seu representante legal, o qual, neste caso, deverá juntar documento que comprove a representação. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. Não serão conhecidas Defesas da Autuação e indicação do condutor infrator apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários, exigidos pela legislação.

ORDEM	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. INFRAÇÃO / DESDOBRAMENTO
1	PHF2E64	P01HLO300K	03/09/2024	762-5/1
2	NBC1737	P01HF0101O	14/12/2024	552-5/0
3	NBC1737	P01HF0101Q	14/12/2024	653-0/0
4	NBS4I78	P01HL0700U	17/12/2024	556-8/0
5	NCY1E05	P01JF0200Y	20/12/2024	547-9/0
6	NCX3748	P01NF0900U	20/12/2024	583-5/0
7	NCD8A68	P01GJ07004	20/12/2024	501-0/0
8	NBL2416	P01NF0900W	21/12/2024	548-7/0
9	NBC0J26	P01GD01006	25/12/2024	501-0/0
10	QTG1G96	P01GD0108	26/12/2024	501-0/0
11	QTG1G96	P01HP0500I	26/12/2024	583-5/0
12	QTJ6B63	P01HP0500J	26/12/2024	685-8/0
13	NCT6G73	P01GJ0700C	28/12/2024	554-1/1
14	NBV3310	P01HL0800K	30/12/2024	501-0/0
15	NCJ0J94	P01IO02002	01/01/2025	501-0/0
16	MCW5435	P01HL0A001	04/01/2025	519-3/0
17	NDI4556	P01HL0A00F	08/01/2025	763-3/1
18	NBM4454	P01GD01009	08/01/2025	763-3/1
19	QTB3649	P01HG05015	09/01/2025	556-8/0
20	NDE8683	P01GB02006	10/01/2025	573-8/0

21	NDE8683	P01GB02005	10/01/2025	581-9/6
22	NBL2416	P01GB02001	10/01/2025	547-9/0
23	QRA0429	P01HT0102E	11/01/2025	763-3/1
24	QRA6C82	P01HL0A00Y	13/01/2025	762-5/2
25	RSY8F54	P026K05001	14/01/2025	604-1/1
26	NDA3796	P01HP0500U	14/01/2025	501-0/0
27	NDN0A90	P01HG0501I	15/01/2025	685-8/0
28	QRA9E41	P01HG0501K	15/01/2025	501-0/0
29	NBY4G59	P01GD0100C	16/01/2025	520-7/0
30	NBE5596	P01GJ07011	16/01/2025	573-8/0
31	OHU2B79	P01I00100T	17/01/2025	547-9/0
32	BCC7G21	P01I00100P	17/01/2025	501-0/0
33	NEE1B23	P01HG06001	19/01/2025	705-6/1
34	AOO8E41	N5416431	20/01/2025	500-2/0
35	OHS4H98	P01HT01021	21/01/2025	659-9/2
36	OHS4H98	P01HT0102G	21/01/2025	501-0/0
37	THJ9B66	P01HG0600A	21/01/2025	501-0/0
38	NCR3E37	P01HG06009	21/01/2025	763-3/2
39	NCX8D62	P01HP05014	22/01/2025	501-0/0
40	RSW2E35	P01GJ07015	23/01/2025	541-0/0
41	NBZ8C84	P01GJ0701D	24/01/2025	607-6/0
42	NCH7B73	P01HG0600P	24/01/2025	573-8/0
43	QTG0J77	P01GJ0701C	24/01/2025	607-6/0
44	NDP6943	P01GJ0701Q	27/01/2025	762-5/2
45	QQS2E05	P01HG06012	28/01/2025	763-3/1
46	SLL0167	P01HG06017	28/01/2025	736-6/2
47	NDP9453	P01HG06015	28/01/2025	763-3/1
48	NCH3567	P01HG06016	28/01/2025	562-2/2
49	NEG5G77	P01I003006	29/01/2025	763-3/0
50	KAJ6481	P01HG0601C	29/01/2025	605-0/1
51	OHR2614	P01NF0D00B	30/01/2025	555-0/0
52	NCC7043	P026K05008	31/01/2025	556-8/0
53	OHR5A71	P01H80300C	01/02/2025	605-0/1
54	LTY3A63	P01H80300E	01/02/2025	763-3/1

As consultas das infrações relacionadas poderão ser realizadas pelo sítio <https://consulta.detran.ro.gov.br/CentralDeConsultasInternet/Software/ViewConsultaVeiculos.aspx>. O modelo de defesa prévia poderá ser obtido pelo link <https://bit.ly/recurso-multa-semtran>. O formulário de indicação de condutor/infrator poderá ser obtido pelo link <https://bit.ly/condutor-infrator-semtran>.

Vilhena/RO, 24 de Fevereiro de 2025.

ROGÉRIO DA SILVA DIAS
Secretário Municipal de Transportes e Trânsito
Decreto Nº 61.068/2023

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 002/2025

A Autoridade de Trânsito do Município de Vilhena, estado de Rondônia, em conformidade com as competências elencadas no art. 21 da Lei 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as Resoluções 299/2008 e 619/2016/CONTRAN, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, devolveu as Notificações de penalidade de multa por não ter localizado os proprietários dos veículos, NOTIFICA DA PENALIDADE os proprietários e/ou infratores dos veículos abaixo relacionados, podendo ser interposto recurso para JARI com prazo máximo de 30 dias a contar desta publicação. O recurso terá que conter no mínimo: requerimento assinado com as razões da defesa; cópia de comprovante de residência; cópia da notificação ou do auto de infração ou documento contendo a placa do veículo e o número do auto de infração; cópia do CRLV; cópia do documento de identificação com foto do requerente que comprove a sua assinatura; procuração, quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. O recurso JARI poderá ser entregue pessoalmente ou enviadas por remessa postal à Av. Major Amarante, nº 2034, Centro - CEP: 76980-232 - Vilhena/RO.

ORDEM	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. INFRAÇÃO / DESDOBRAMENTO	VALOR R\$
1	NBN9J46	P01NF03078	30/09/2024	538-0/0	104,13
2	NBV2F08	P02530100T	30/09/2024	548-7/0	156,18
3	RSW5E98	P01HG02017	03/10/2024	605-0/1	234,78
4	QTI6F16	P01IY01004	06/10/2024	763-3/1	234,78
5	NED2J50	P01JG0404G	06/10/2024	763-3/1	234,78
6	RSX0644	P01IY01001	06/10/2024	694-7/1	156,18
7	NDV2514	P01HP03008	17/10/2024	762-5/1	234,78
8	OHQ1A40	P01HP0300F	18/10/2024	573-8/0	293,47
9	NBZ2400	P01NF0400M	19/10/2024	556-8/0	156,18
10	OGJ6I68	P01HT0101P	19/10/2024	538-0/0	104,13
11	GYR6093	P01JK01004	23/10/2024	552-5/0	104,13
12	QTJ8I17	P01IG0101J	24/10/2024	705-6/1	234,78
13	OHV1G32	P01HG0201T	25/10/2024	736-6/2	104,13
14	PPE6E88	P01HG0201Y	28/10/2024	763-3/1	234,78
15	BDL3I37	P01HP0300N	29/10/2024	556-8/0	156,18
16	NCJ1A65	P01HL0400S	30/10/2024	763-3/1	234,78
17	QTG9E65	P01I001008	31/10/2024	556-8/0	156,18
18	NDA4879	P018L02011	31/10/2024	639-4/1	234,78
19	NDW8288	P01I001007	31/10/2024	763-3/1	234,78
20	NDI4026	P01I001006	31/10/2024	555-0/0	104,13
21	NBT6192	N5331756	06/11/2024	500-2/0	469,55
22	NCX5G77	P01I00100A	07/11/2024	762-5/1	234,78
23	NCP4C35	P01NF0400Z	08/11/2024	762-5/2	234,78
24	NDJ7901	P01HG02025	08/11/2024	763-3/1	234,78
25	NDU8787	P01NF04010	08/11/2024	556-8/0	156,18
26	NCK0519	P01NF04013	08/11/2024	562-2/2	70,70
27	NDN0760	P01JG04055	11/11/2024	763-3/2	234,78
28	NCF1518	P01IG0101L	11/11/2024	763-3/1	234,78
29	NCY8769	P01NF04019	12/11/2024	762-5/1	234,47
30	QTJ0E33	P01HL0401A	13/11/2024	704-8/1	234,78
31	NDS0724	P01HG02029	14/11/2024	763-3/2	234,78
32	SLK2D58	P01HL0401D	15/11/2024	572-0/0	156,18
33	APN0867	P01HL0401E	15/11/2024	573-8/0	234,78
34	SLJ3A06	P01NF0401B	16/11/2024	604-1/2	156,18
35	SLJ3A06	P01HP0300P	16/11/2024	573-8/0	234,78
36	NED3761	P01NF0401C	17/11/2024	605-0/1	234,78
37	QTF6I32	P01JK0100B	17/11/2024	705-6/1	234,78
38	SLL8E29	P01HL0401T	19/11/2024	573-8/0	293,47
39	SLI6E39	N5340733	20/11/2024	500-2/0	208,26
40	NCA4271	P01JC01020	21/11/2024	762-5/1	234,78
41	NCC5940	P01HL0401Y	21/11/2024	605-0/1	234,78
42	NDF5G01	P01NF0401J	22/11/2024	762-5/1	234,78
43	NXC2646	P01JN0100B	22/11/2024	548-7/0	156,18
44	QTJ6D35	N5344732	25/11/2024	500-2/0	469,55
45	NCB6151	P01NF05003	27/11/2024	762-5/2	234,78
46	NCC6B26	P01HG0202F	27/11/2024	554-1/1	195,23
47	RSX4I22	P01NF05007	27/11/2024	605-0/2	234,78

48	RSX4I22	P01NF05004	27/11/2024	501-0/0	704,33
49	RSX4I22	P01NF05008	27/11/2024	581-9/1	704,33
50	RSX4I22	P01NF05009	27/11/2024	572-0/0	156,18
51	RSX4I22	P01NF0500A	27/11/2024	521-5/2	234,78
52	RSX4I22	P01NF05005	27/11/2024	583-5/0	156,18
53	RSX4I22	P01NF05006	27/11/2024	605-0/2	234,78
54	NEA3I91	P01HP04002	28/11/2024	550-9/0	104,13
55	AOO8E41	P01HP04001	28/11/2024	736-6/2	104,13
56	QTE9I23	P026K01004	29/11/2024	762-5/1	234,78
57	NDB9404	P01IO0100R	29/11/2024	556-8/0	156,18
58	SLH0G75	P026K01005	29/11/2024	762-5/1	234,78
59	NOR9I41	P01HG0202J	30/11/2024	763-3/1	293,47
60	KDS8981	P01GJ0404X	05/12/2024	605-0/1	234,78
61	QQS2E05	P01HP05004	06/12/2024	763-3/1	234,78
62	NCP4012	P01HL06006	06/12/2024	763-3/1	234,78
63	SLJ8F44	P01IG101M	06/12/2024	704-8/1	293,47
64	SLJ8F44	P01IG0101N	06/12/2024	501-0/0	880,41
65	RSV6J70	P01NF0900A	10/12/2024	763-3/1	234,78
66	THI1D19	P01NF09006	10/12/2024	566-5/0	104,13
67	QTB5G83	P01JN0100H	13/12/2024	581-9/2	704,33
68	NCC7473	P01HL0700J	14/12/2024	538-0/0	104,13
69	QTJ9H41	P01HL0700M	14/12/2024	705-6/1	234,78
70	PHM5J41	P01HL0700N	16/12/2024	555-0/0	104,13

As consultas das infrações relacionadas poderão ser realizadas pelo sítio <https://consulta.detrans.ro.gov.br/CentralDeConsultasInternet/SoftwareViewConsultaVeiculos.aspx>. O modelo de recurso poderá ser obtido pelo link <https://bit.ly/recurso-multa-semtran>.

Vilhena/RO, 24 de Fevereiro de 2025.

ROGÉRIO DA SILVA DIAS
Autoridade de Trânsito Municipal
Decreto Nº 61.068/2023

CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CMDCA

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REPASSE DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO DE BASQUETE DE VILHENA NO VALOR DE R\$ 82.955,03 (OITENTA E DOIS MIL NOVECIENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRÊS CENTAVOS).

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 resultado final do Edital nº 02/2024/CMDCA através da Resolução nº 03/2025/CMDCA que aprovou e homologou o referido valor.

CONSIDERANDO o Ofício nº 11/2025/ASBAVI 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 Associação de Basquete de Vilhena – ASBAVI quanto a proposta de execução dos recursos a serem recebidos.

Art. 2º Aprovar o repasse no valor de R\$ 82.955,03 (oitenta e dois mil novecentos e cinquenta e cinco reais e três centavos) para a ASSOCIAÇÃO DE BASQUETE DE VILHENA – 19.559.671/0001-15.

Art. 3º Fixar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a Entidade protocolar solicitação de parceria financeira junto ao setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, a contar da data de publicação desta resolução.

Art. 4º Determinar que, o referido repasse, seja empenhado no prazo máximo do fim do 1º (primeiro) semestre do exercício de 2025.

Vilhena – RO, 24 de fevereiro de 2024.

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



ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 070, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

ACEITA A CEDÊNCIA DO SERVIDOR ROGERIO SIDNEI GOLFETTO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVIII, artigo 25, do Regimento Interno desta Casa de Leis, de acordo com o artigo 6º da Lei no 5.458, de 19 de fevereiro de 2021, e nos termos do Decreto Municipal nº 64.133, de 14 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município no 4167, de 14 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aceitar a cedência, no período de 18 de fevereiro de 2025 a 16 de fevereiro de 2027, com ônus para o Poder Legislativo Municipal, do servidor ROGERIO SIDNEI GOLFETTO, Monitor de Ensino II, Matrícula 2589, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, pertencente ao Quadro Permanente de Servidores Efetivos, para desenvolver suas atividades no Gabinete do Vereador Jander Rocha.

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

CELSE EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 071, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

NOMEIA ROGERIO SIDNEI GOLFETTO NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR II.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, XX e XXIX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 18 de fevereiro de 2025, ROGERIO SIDNEI GOLFETTO no cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, Grupo Ocupacional: Assessor Parlamentar II: CPC-4, com lotação no Gabinete do Vereador Jander Rocha, conforme os Anexos IV, V, VII e IX da Lei no 5.796, de 21 de junho de 2022.

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

CELSE EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 072, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

REGULAMENTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA A QUE SE REFERE A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA/RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições

que lhe conferem os incisos II e XX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Câmara de Vereadores adotará a dispensa de licitação na forma eletrônica para a realização informatizada dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Art. 2º A dispensa eletrônica de licitação será realizada por meio de plataforma de compras que atenda adequada e satisfatoriamente à demanda da Câmara de Vereadores, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados os somatórios:

I - despendidos no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II - da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização, adjudicação e homologação da contratação deverá observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:

I - contratações de obras que não se incluam nos incisos do caput deste artigo;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO Seção I Da Instrução do Procedimento Administrativo

Art. 3º O procedimento de dispensa de licitação na forma eletrônica será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa e justificativa de preço, nos termos da Portaria nº 098, de 13 de junho de 2024, desta Câmara de Vereadores;

III - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - autorização do Vereador Presidente; e



V - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do caput do art. 2º desta Portaria, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III deste artigo, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

§ 3º A instrução do procedimento será realizada por meio de processo eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art. 4º O agente de contratação deverá inserir na plataforma eletrônica de compras as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II, art. 3º, desta Portaria, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 4º desta Portaria, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo III desta Portaria, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art. 5º O agente de contratação emitirá a minuta do Aviso de Contratação Direta e remeterá os autos à Procuradoria Legislativa, para análise jurídica.

Art. 6º O procedimento será divulgado na plataforma eletrônica de compras adotada pela Câmara de Vereadores e no PNCP.

Art. 7º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio da plataforma, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas na plataforma eletrônica de compras, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 8º O fornecedor, ao aderir à plataforma eletrônica de compras, se compromete a seguir as diretrizes de uso, cabendo-lhe acompanhar as operações na referida plataforma, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela plataforma ou de sua desconexão.

Parágrafo único. O fornecedor manifestará concordância com a política de tratamento de dados da plataforma, estando ciente de que as informações da empresa, bem como dados pessoais, poderão estar acessíveis ao público.

Art. 9º A Divisão de Controle de Licitações realizará a análise acerca da regularidade procedimental dos autos em momento anterior à homologação da contratação, podendo recomendar providências, se forem necessárias.

CAPÍTULO III

DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Art. 10. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pela plataforma eletrônica de compras para o envio de lances públicos e sucessivos, por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio da plataforma.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado, e a plataforma ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 11. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pela plataforma eletrônica de compras, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferiores ao último por ele ofertado e registrado pela plataforma.

Art. 12. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 13. O fornecedor será imediatamente informado pela plataforma eletrônica de compras do recebimento de seu lance.

CAPÍTULO IV

DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Art. 14. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 10 desta Portaria, o agente de contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Parágrafo único. Caso seja necessário, o agente de contratação poderá solicitar manifestação da unidade demandante quanto à compatibilidade da proposta ao objeto da dispensa eletrônica.

Art. 15. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

Parágrafo único. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 16. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica de compras, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto no parágrafo único do art. 15 desta Portaria.

Art. 17. Definida a proposta vencedora, o agente de contratação deverá solicitar, por meio da plataforma eletrônica de compras, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pela plataforma com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 18. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada na plataforma eletrônica de compras indicada no aviso de dispensa eletrônica.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no art. 20 desta Portaria, o agente de contratação deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio dos documentos por meio da plataforma.

Art. 19. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 18 desta Portaria, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 20. Na hipótese de procedimento fracassado, o agente de contratação



poderá fixar prazo de até 3 (três) dias úteis para que os participantes adequem suas propostas ou a documentação de habilitação.

Parágrafo único. Caso o procedimento do caput deste artigo seja infrutífero, o agente de contratação restituirá o processo à unidade demandante para que o seu titular:

I - reanalise o procedimento para eventual republicação; ou

II - utilize de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Art. 21. Na hipótese de procedimento deserto, será adotado o mesmo procedimento de que trata o parágrafo único do art. 20 desta Portaria.

CAPÍTULO V

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 22. Encerradas a etapa de julgamento e a de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VI

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 23. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 24. Os agentes públicos responderão penal, civil e administrativamente pelo uso inadequado da dispensa, pela incorreta instrução dos processos, por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou por transgressão às normas de segurança instituídas, sem prejuízo de outras previsões legais.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os atos na plataforma eletrônica de compras serão praticados observando-se o horário de Brasília - DF.

Parágrafo único. As unidades administrativas desta Câmara de Vereadores deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Portaria, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 26. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na plataforma eletrônica de compras, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Câmara de Vereadores a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 27. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Vereador Presidente, podendo solicitar apoio da Divisão de Controle de Licitações ou da Procuradoria Legislativa na interpretação deste regulamento e da legislação aplicável.

Art. 28. Aplicam-se subsidiariamente à dispensa de licitação eletrônica as disposições da Portaria nº 156, de 9 de maio de 2023.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CELSO EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 073, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

DESIGNA A SERVIDORA JÉSSICA CRISTINA CATAFESTA COMO FISCAL DE CONTRATO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 261/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, V, XX e XXIX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis e de acordo com o artigo 2º da Portaria nº 320, de 7 de dezembro de 2022,

CONSIDERANDO que a execução dos contratos administrativos

celebrados pela Administração Pública deve ser acompanhada e fiscalizada por representante especialmente designado, conforme estabelece o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora JÉSSICA CRISTINA CATAFESTA como Fiscal de Contrato no Processo Administrativo nº 261/2024/CVMV, referente a recebimento de veículo, aferido com nível de ALTA COMPLEXIDADE.

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

CELSO EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 074, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025

DESIGNA A SERVIDORA GISELLE APARECIDA MONTEIRO COMO FISCAL DE CONTRATO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 226/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, V, XX e XXIX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis e de acordo com o artigo 2º da Portaria nº 320, de 7 de dezembro de 2022,

CONSIDERANDO que a execução dos contratos administrativos celebrados pela Administração Pública deve ser acompanhada e fiscalizada por representante especialmente designado, conforme estabelece o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Giselle Aparecida Monteiro, matrícula 400033, como Fiscal de Contrato no Processo Administrativo nº 226/2024, que trata da aquisição de materiais permanentes, aferido com nível de BAIXA COMPLEXIDADE.

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

CELSO EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 075, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025

TORNA PÚBLICO O PERÍODO DE FÉRIAS DE SERVIDORES DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e XX do artigo 25 do Regimento Interno - Resolução 030, de 7 de fevereiro de 2020, e de acordo com o artigo 2º da Lei nº 5.796, de 21 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o período de férias dos servidores abaixo listados, em razão de cumprimento de período aquisitivo, conforme prevê a Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	INÍCIO	FIM
APARECIDA GONÇALVES MEDEIROS DA SILVA	400012	2023/2024	30	25/03/2025	23/04/2025
JÉSSICA CRISTINA CATAFESTA	400054		10	17/03/2025	26/03/2025
EDRIANE FRANCINE DALLA VECCHIA	400068		14	06/03/2025	19/03/2025
LUIZ CARLOS DA ROCHA	400063		10	06/03/2025	15/03/2025
MARIANE BELLEI	400049		30	26/03/2025	24/04/2025
MAYARA TAMA SATO NEGRI	400045		10	06/03/2025	15/03/2025

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

CELSO EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 076, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERA O SERVIDOR OSEIAS DE PAULA SENRA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, XX e XXIX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 28 de fevereiro de 2025, o servidor OSEIAS DE PAULA SENRA do cargo de provimento efetivo de Analista Administrativo - Tecnologia da Informação, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior, Símbolo: CPE-2, lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação.

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

CELSO EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

PORTARIA Nº 077, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

DESIGNA O ENCARREGADO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e XX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis,

CONSIDERANDO o teor do Acórdão APL-TC 00251/24 (id 1687216), prolatado nos autos do Processo nº 02341/24, mais especificamente os itens I, II e V, que resultaram, em suma, na determinação de medidas a serem tomadas pela Administração Direta e Indireta a fim implementarem a Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito dos municípios; e

CONSIDERANDO o Ofício nº 035/2025/SEMAD, por meio do qual o Poder Executivo provocou a Presidência da Câmara de Vereadores de Vilhena para indicar os servidores, titular e suplente, que serão designados como Encarregado-Geral de Proteção de Dados (DPO - Data Protection Officer),

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Encarregado-Geral de Proteção de Dados para fins de implementação e operacionalização da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD):

Titular: Luiz Carlos da Rocha de Oliveira, Matrícula nº 400.063

Suplente: Luiz Henrique Nunes Martins, Matrícula nº 400.009

Parágrafo único. As atribuições do Encarregado-Geral de Proteção de Dados estão previstas no art. 15 do Decreto Municipal nº 63.593, de 11 de novembro de 2024.

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

CELSO EDUARDO MACHADO
Presidente da CVMV

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 OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Gabinete do Prefeito - GAB

Procuradoria Geral do Município - PGM

VALENTIN GABRIEL
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

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

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

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

GABRIEL AFONSO GRAEBIN
Partido: PRD

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: Vereador Gabriel A. Graebin

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 Administração
TI

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
Rafael Rodrigues

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
TI - Tecnologia da Informação

Desenvolvimento Site
TI - Tecnologia da Informação

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**