

DIÁRIO OFICIAL



Nº 4352

VILHENA-RO, QUARTA-FEIRA, 12.11.2025

ANO XXVIII

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO I

www.vilhena.ro.gov.br

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 | 2 |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO | 2 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | 12 |
| JUNTA MÉDICA | 13 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 17 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | 19 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS | 22 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO | 22 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | 23 |
| CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE | |

Peça sua nota fiscal de serviços e concorra:

Renault Kwid;
Prêmios em dinheiro;
Tablet;
Overbord;
Patins.

Você pode ser o ganhador!

Saiba mais

QR code para mais informações.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 65.850/2025

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE FISCAL TRIBUTÁRIO POR EXONERAÇÃO DO SERVIDOR ISRAEL FRANCISCO 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 inciso I, art. 36, da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 20.855/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A vacância, com efeitos retroativos a 6 de novembro de 2025, do cargo de provimento efetivo de FISCAL TRIBUTÁRIO, grupo ocupacional TAF, classe H, em decorrência da exoneração, a pedido, do servidor ISRAEL FRANCISCO LIMA, matrícula 16309, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 12 de novembro de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

OFÍCIO Nº 134/2025 CL/PMV/2025

Para: JGA BODANESE ENGENHARIA LTDA – CNPJ 41.659.936/0001-06

Assunto: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16574/2024/SEMED (NOTIFICAÇÃO POR E-MAIL QUANTO ADEQUAÇÃO DAS PLANILHAS)

De acordo com a notificação enviada em anexo, a empresa JGA BODANESE ENGENHARIA LTDA – CNPJ 41.659.936/0001-06, foi notificada não tendo respondido no prazo.

Visto a ausência da notificação e correção das planilhas solicitadas pelo setor de controladoria através do agente Bruno Gabriel Pazini Sala, em razão das falhas formais passíveis de correção, para suas adequações, a qual a empresa não se pronunciou.

Por esta ausência, visto já ter realizado a homologação e adjudicação, impõe-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no artigo 5º da CF/88, assim conforme o caso concreto este requer que a empresa seja devidamente notificada pelos seguintes meios.

- a) Sistema licitanet;
- b) Diário Oficial do Município;
- c) E-mail pessoal da empresa;
- d) Por telefone – sistema de watsap;

A importância de que a notificação seja efetiva, para preservar o interesse público, evitando possíveis nulidades.

Este setor, visa a isonomia e transparência dos atos praticados, para que a administração se respalde de possíveis recursos, e protelam o procedimento, visando ser uma obra de suma importância para o município.

Neste momento, coloca-se a disposição pelo telefone (69) 9 9909-1590, para que se possa caso a empresa tenha interesse de reunião com os Controladores de Licitação e o Agente de contratação da época para dirimir as dúvidas necessárias.

Neste caso, a empresa tem 5 dias úteis para resposta e pronunciamento, conforme artigo 71, I, II combinado com o §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, sendo oportunizado para a empresa se pronunciar quanto a revogação. Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

Conforme o caso, a revogação é o ato necessário, caso a empresa J G A BODANESE ENGENHARIA LTDA – CNPJ 41.659.936/0001-06, não apresente a defesa, ou ainda, as devidas justificativas para análises dos setores competentes.

Deste modo, segue para a notificação e conhecimento parecer jurídico e o email encaminhado.

Sem mais para o momento, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Vilhena, 12 de novembro de 2025.

WALQUIRIA FERREIRA DA ROCHA
Assessora Executiva
Decreto 16.366/2023

ADENDO MODIFICADOR I AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 022/2025 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 PROCESSO ADM Nº 12884/2025 – SEMPLAN

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 houve alterações no desritivo do objeto no processo licitatório e no valor conforme novo termo de referência, objeto da licitação: Contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliário em MDF, bem como peças para montagem e instalação de mesas de escritório conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, cujo inteiro teor foi publicado e pode ser consultado na íntegra nos sites www.licitanet.com.br e <https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/>. Fica reagendada a sessão pública eletrônica de abertura para o dia 19/11/2025 às 09h30min (horário de Brasília – DF), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

Onde se lê: "AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 039/2025"

Leia se: "AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 022/2025"

Vilhena-RO, 12 de novembro de 2025.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI Nº 6.600, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE AFETAÇÃO DE ÁREA DE TERRA DO PERÍMETRO URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

L E I:

Art. 1º Fica afetada como Via Pública, prolongamento da Rua 314-A, Setor 03, a área de terra do perímetro urbano, identificada como Lote 1-A da Quadra 105 do Setor 03, com superfície de 371,5360 m² (trezentos e setenta e um metros quadrados, cinquenta e três decímetros quadrados e sessenta centímetros quadrados), nos termos do Decreto Municipal nº 64.703, de 17 de abril de 2025.

Art. 2º A afetação de que trata o Art. 1º desta Lei não acarretará ônus para os cofres públicos, em decorrência da renúncia irrevogável e irretratável de direito a qualquer espécie de indenização, compensação ou resarcimento pela parte interessada.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Terras e a Secretaria Municipal de Fazenda adotarão as medidas necessárias para o cumprimento do disposto nesta Lei, incluindo o registro dos atos nos cartórios competentes e o cancelamento da cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.601, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

ALTERA A LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

LEI:

Art. 1º Fica alterada a Lei nº 5.790, de 14 de junho de 2022, que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores públicos da administração direta do Poder Executivo e dá outras providências, cujos Anexos I, II, IX-A e IX-D passam a vigorar com as alterações promovidas pelos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.601, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO I

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO I

| GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO | | | | |
|--|----------------------------|-------------|---------------------|--|
| ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS | | | | |
| CARGOS | | HABILITAÇÃO | | |
| 1 | Administrador de Empresas | K | Nível Superior | |
| 2 | Analista de Sistemas | K | | |
| 3 | Arquiteto | N | | |
| 4 | Biólogo | M | | |
| 5 | Contador | L | | |
| 6 | Economista | L | | |
| 7 | Engenheiro Agrônomo | N | | |
| 8 | Engenheiro Ambiental | N | | |
| 9 | Engenheiro Civil | N | | |
| 10 | Engenheiro de Tráfego | N | | |
| 11 | Engenheiro Eletricista | N | | |
| 12 | Engenheiro Sanitarista | N | | |
| 13 | Médico Veterinário | M | | |
| APOIO TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI | | | | |
| CARGOS | | HABILITAÇÃO | | |
| 1 | Técnico em Informática | H | Nível Médio Técnico | |
| TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF | | | | |
| CARGOS | | HABILITAÇÃO | | |
| 1 | Fiscal de Meio Ambiente | I | Nível Superior | |
| 2 | Fiscal de Obras e Posturas | I | | |
| 3 | Fiscal Tributário | I | | |
| APOIO TÉCNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA - ATE | | | | |
| CARGOS | | HABILITAÇÃO | | |
| 1 | Desenhista | J | Nível Médio Técnico | |
| 2 | Técnico em Edificações | J | Nível Médio Técnico | |
| APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA | | | | |
| CARGO | | HABILITAÇÃO | | |
| 1 | Agente Administrativo | G | Nível Médio | |
| 2 | Auxiliar Administrativo | G | | |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------|
| 3 | Técnico em agropecuária | F | Nível Médio Técnico |
| 4 | Técnico em Contabilidade | F | |
| 5 | Técnico em Laboratório de Solos | F | |
| 6 | Técnico em Segurança do Trabalho | G | |

ATIVIDADES OPERACIONAIS DIVERSAS - AOD

| CARGOS | | | HABILITAÇÃO |
|--------|--|---|-------------------|
| 1 | Chapeador | E | Nível Fundamental |
| 2 | Eletricista de Viaturas e Equipamentos | E | |
| 3 | Eletricista Predial | E | |
| 4 | Mecânico Geral | E | |
| 5 | Motorista de Viaturas Leves | C | |
| 6 | Motorista de Viaturas Pesadas | D | |
| 7 | Operador de Máquinas Leves | C | |
| 8 | Operador de Trator Esteira | E | |
| 9 | Operador de Motoniveladora | E | |
| 10 | Operador de Pá Carregadeira | E | |
| 11 | Operador de Retroescavadeira | E | |
| 12 | Programador de VT | D | |
| 13 | Soldador | D | Nível Fundamental |

APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD

| CARGOS | | | HABILITAÇÃO |
|--------|---------------------------|---|-------------------|
| 1 | Auxiliar de Mecânico | A | Nível Fundamental |
| 2 | Carpinteiro | B | |
| 3 | Borracheiro | B | |
| 4 | Costureiro | B | |
| 5 | Coveiro | B | |
| 6 | Cozinheiro | A | |
| 7 | Encanador Hidrossanitário | B | |
| 8 | Pedreiro | B | |
| 9 | Pintor | B | |
| 10 | Serviços Gerais | A | |
| 11 | Telefonista | B | |
| 12 | Vigia | A | |

SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

| | | | |
|---|------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Agente Municipal de Trânsito | S | Nível Médio ou Técnico Especializado |
|---|------------------------------|---|--------------------------------------|

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.601, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025
ANEXO II

LEI Nº 5.790, DE 19 DE JUNHO DE 2022
ANEXO II

QUANTITATIVO, CLASSE E LOTAÇÃO**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

| CARGO | | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|---|---------------------------|------------|--------|--------------------------|
| ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS | | | | |
| 1 | Administrador de Empresas | 2 | K | CGM / Semad |
| 2 | Analista de Sistemas | 2 | K | Chefia de Gabinete |
| 3 | Arquiteto | 4 | N | Semplan / Semter |
| 4 | Biólogo | 2 | M | Semma |
| 5 | Contador | 11 | L | Diversos |
| 6 | Economista | 1 | L | Semfaz |
| 7 | Engenheiro Agrônomo | 3 | N | Semma / Semter / Semagri |
| 8 | Engenheiro Ambiental | 3 | N | Diversos |
| 9 | Engenheiro Civil | 11 | N | Diversos |
| 10 | Engenheiro de Tráfego | 1 | N | Semtran |
| 11 | Engenheiro Eletricista | 2 | N | Diversos |

| | | | | |
|----|------------------------|---|---|-------------------------|
| 12 | Engenheiro Sanitarista | 1 | N | Semma/Semus |
| 13 | Médico Veterinário | 3 | M | Semma / Semus / Semagri |

APOIO TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|---|------------------------|------------|--------|----------|
| 1 | Técnico em Informática | 10 | H | Diversos |

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|---|----------------------------|------------|--------|---------|
| 1 | Fiscal de Meio Ambiente | 3 | I | Semma |
| 2 | Fiscal de Obras e Posturas | 15 | I | Semplan |
| 3 | Fiscal Tributário | 23 | I | Semfaz |

APOIO TÉCNICO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - ATE

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|---|------------------------|------------|--------|----------|
| 1 | Desenhista | 5 | J | Diversos |
| 2 | Técnico em Edificações | 5 | J | Diversos |

APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|---|----------------------------------|------------|--------|----------------|
| 1 | Agente Administrativo | 105 | G | Diversos |
| 2 | Auxiliar Administrativo | 60 | G | Diversos |
| 3 | Técnico em Agropecuária | 2 | F | Semagri |
| 4 | Técnico em Contabilidade | 1 | F | Semfaz |
| 5 | Técnico em Laboratório de Solos | 1 | F | Semosp/Semagri |
| 6 | Técnico em Segurança do Trabalho | 5 | G | Semad / Semus |

ATIVIDADES OPERACIONAIS DIVERSAS - AOD

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|----|--|------------|--------|--------------------------|
| 1 | Chapeador | 4 | E | Semosp / Semagri |
| 2 | Eletricista de Viaturas e Equipamentos | 5 | E | Semosp / Semagri / Semad |
| 3 | Eletricista Predial | 10 | E | Diversos |
| 4 | Mecânico Geral | 10 | E | Semosp / Semagri |
| 5 | Motorista de Viaturas Leves | 25 | C | Diversos |
| 6 | Motorista de Viaturas Pesadas | 50 | D | Diversos |
| 7 | Operador de Máquinas Leves | 10 | C | Semosp / Semagri |
| 8 | Operador de Motoniveladora | 10 | E | Semosp / Semagri |
| 9 | Operador de Pá Carregadeira | 8 | E | Semosp / Semagri |
| 10 | Operador de Retroescavadeira | 10 | E | Semosp / Semagri |
| 11 | Operador de Trator Esteira | 10 | E | Semosp / Semagri |
| 12 | Programador de VT | 1 | D | Semcom |
| 13 | Soldador | 4 | D | Semosp / Semagri |

APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|----|---------------------------|------------|--------|------------------------|
| 1 | Auxiliar de Mecânico | 10 | A | Semosp / Semagri |
| 2 | Borracheiro | 4 | B | Semosp / Semagri |
| 3 | Carpinteiro | 5 | B | Semad / Semosp / Semus |
| 4 | Costureiro | 6 | B | Semas / Semus |
| 5 | Coveiro | 4 | B | Semosp |
| 6 | Cozinheiro | 8 | A | Semad / Semed / Semus |
| 7 | Encanador Hidrossanitário | 5 | B | Diversos |
| 8 | Pedreiro | 13 | B | Diversos |
| 9 | Pintor | 5 | B | Semad / Semed / Semosp |
| 10 | Serviços Gerais | 319 | A | Diversos |
| 11 | Telefonista | 2 | B | Semus |
| 12 | Vigia | 98 | A | Diversos |

SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – SPM

| | CARGO | QUANTIDADE | CLASSE | LOTAÇÃO |
|---|------------------------------|------------|--------|---------|
| 1 | Agente Municipal de Trânsito | 25 | S | Semtran |

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI N° 6.601, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO III
LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022
ANEXO IX-A

DESCRÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL IV

APOIO TÉCNICO ENGENHARIA E ARQUITETURA - ATE **CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

TABELA I

| CARGO | CLASSE | NÍVEL | REQUISITO EXTRA |
|--------------|---------------|-------------------------|--|
| Desenhista | J | Médio ou Médio Técnico. | Nível médio completo mais comprovação de experiência. |
| | | | <p>Sumárias</p> <p>Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil, arquitetura, ferramentas, produtos mecânicos, moldes e matrizes, coleta de dados, elaboração de anteprojetos, dimensionamento de estruturas e instalações, especificação de materiais, detalhamento de projetos executivos, atualização de projetos conforme obras e auxílio na coordenação de projetos.</p> <p>AUXÍLIO NA COORDENAÇÃO DE PROJETOS. Participar da definição das diretrizes dos projetos. Auxiliar na compatibilização de projetos (interdisciplinares). Solicitar projetos complementares quando necessário. Participar de reuniões de avaliação de projetos. Conferir projetos sob supervisão de responsáveis técnicos. Arquivar documentos relativos aos projetos. Planejar etapas de desenvolvimento dos projetos.</p> <p>ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS. Coletar dados técnicos para elaboração de projetos. Elaborar anteprojetos conforme orientações técnicas. Desenvolver projetos executivos (arquitetônicos, estruturais, mecânicos). Detalhar projetos com especificações técnicas completas. Dimensionar estruturas e instalações conforme normas. Atualizar projetos durante a execução das obras. Auxiliar no estudo de viabilidade técnica de projetos.</p> <p>APLICAÇÃO DE NORMAS E TECNOLOGIAS Consultar e aplicar normas técnicas e padrões de desenho da empresa. Utilizar softwares específicos para elaboração de projetos (CAD, BIM etc.). Pesquisar e aplicar novas tecnologias de produtos e processos. Verificar condições de uso de equipamentos de desenho. Utilizar recursos de informática para otimização de projetos.</p> <p>GESTÃO E PLANEJAMENTO. Definir metodologias de trabalho para execução dos projetos. Estimar quantitativos de pranchas de desenho necessárias. Determinar prazos para elaboração de projetos. Analisar a viabilidade de uso de materiais e técnicas construtivas.</p> <p>CONTROLE DE QUALIDADE E DOCUMENTAÇÃO. Seguir princípios de qualidade total na elaboração de projetos. Conferir consistência técnica de desenhos e especificações. Manter organização de arquivos físicos e digitais. Atualizar registros de alterações em projetos.</p> <p>ATIVIDADES COMPLEMENTARES Executar tarefas administrativas relacionadas aos projetos. Prestar suporte técnico a equipes de obra e outros departamentos. Operar equipamentos de reprodução de desenhos (plotters, scanners). Participar de treinamentos para atualização profissional. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo Município, conforme demanda da chefia.</p> |
| | | | |

TABELA II

| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO EXTRA |
|------------------------|---------------|-------------------------|---|
| Técnico em Edificações | J | Médio ou Médio Técnico. | Nível médio completo mais comprovação de experiência. |

| | | |
|-------------|-----------|--|
| Atribuições | Sumárias | Profissional de nível médio que executa atividades técnicas auxiliares na área de construção civil, sob supervisão de engenheiros ou arquitetos. |
| | Detalhada | <p>DESENHO TÉCNICO E PROJETOS Desenvolver desenhos técnicos arquitetônicos com precisão. Realizar levantamentos de dados em campo para elaboração de projetos. Executar pesquisas bibliográficas de natureza técnica. Organizar e manter arquivos técnicos atualizados. Elaborar orçamentos básicos para obras e serviços.</p> <p>EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS Operar equipamentos e ferramentas da construção civil. Fiscalizar a execução de serviços técnicos na construção civil. Conduzir equipes de trabalho em obras e serviços técnicos. Treinar operários na execução de serviços especializados. Executar serviços de manutenção predial.</p> <p>INSTALAÇÕES PREDIAIS Dominar técnicas de instalações elétricas residenciais. Executar projetos básicos de instalações hidrossanitárias. Implementar sistemas de combate a incêndio. Fiscalizar a execução de instalações prediais.</p> <p>MATERIAIS E CONTROLE DE QUALIDADE Conhecer e especificar materiais de construção. Executar ensaios tecnológicos básicos. Realizar controle de qualidade em obras. Prestar assistência técnica na compra de materiais.</p> <p>ATIVIDADES COMPLEMENTARES Aplicar normas técnicas da construção civil. Elaborar relatórios técnicos. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo município.</p> |

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.601, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025
ANEXO IV
LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022
ANEXO IX-D

| DESCRÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO | | | |
|---|--------|-------------------------|----------------------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL V | | | |
| APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA | | CARGA HORÁRIA: 40 HORAS | |
| TABELA I | | | |
| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO EXTRA |
| Agente Administrativo | G | Médio | Digitação e Carteira Nacional de |

| | | |
|-------------|------------|--|
| Atribuições | Sumárias | Executar tarefas de suporte administrativo com proatividade e eficiência, atuar na organização documental, atendimento ao público, controle de processos e registro de informações, garantindo o cumprimento de prazos e a manutenção da ordem administrativa. |
| | Detalhadas | <p>ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações claras e precisas. Receber, triar e encaminhar correspondências oficiais. Atender chamados telefônicos e registrar recados. Operar sistemas de comunicação institucional (e-mails, aplicativos oficiais).</p> <p>GESTÃO DOCUMENTAL E CONTROLE DE PROCESSOS. Organizar, classificar e arquivar documentos físicos e digitais. Controlar o fluxo de processos administrativos (entrada, tramitação, saída). Manter atualizados sistemas de protocolo e arquivo. Digitalizar documentos e gerenciar bases de dados. Preparar pastas e dossiês para reuniões e auditorias.</p> <p>ELABORAÇÃO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS. Redigir ofícios, memorandos, circulares e atos administrativos. Elaborar relatórios gerenciais e planilhas de controle. Preparar minutas de contratos e termos administrativos e jurídicos. Atualizar manuais e normas internas. Conferir dados e informações em documentos oficiais de qualquer natureza.</p> <p>APOIO À GESTÃO DE PESSOAL. Controlar documentos de movimentação funcional (admissões, férias, promoções). Auxiliar no processamento da folha de pagamento. Manter registros de frequência e ocorrências pessoais. Organizar documentação para capacitações e treinamentos.</p> <p>GESTÃO PATRIMONIAL E LOGÍSTICA. Controlar entrada e saída de materiais no almoxarifado. Realizar inventários periódicos de bens permanentes. Emitir termos de responsabilidade por equipamentos. Apoiar a organização de eventos e atividades institucionais. Coordenar o uso de veículos oficiais quando necessário.</p> <p>APOIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO Auxiliar no processamento de documentos fiscais. Controlar notas de empenho e documentos de arrecadação. Organizar comprovantes de despesas. Auxiliar na elaboração de demonstrativos financeiros.</p> <p>ATIVIDADES COMPLEMENTARES Operar sistemas informatizados e equipamentos de escritório. Participar de comissões e grupos de trabalho. Acompanhar atualizações legais e normativas. Realizar cadastros e atualizações em sistemas corporativos. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo Município, conforme determinação superior.</p> |

TABELA II

| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO |
|-------------------------|------------|--|---|
| Auxiliar Administrativo | G | Médio | Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A/B. |
| | Sumárias | Oferecer suporte operacional e administrativo, garantindo a eficiência dos processos organizacionais, atuar na organização documental, controle de fluxos administrativos, apoio às equipes e gestão de recursos materiais, assegurando o cumprimento das normas institucionais. | <p>GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSOS Controlar todo o fluxo documental (processos, contratos, orçamentos). Organizar e manter sistemas de arquivamento físico e digital. Preparar, revisar e distribuir documentos oficiais (ofícios, memorandos, relatórios). Elaborar planilhas, gráficos e quadros demonstrativos. Acompanhar e atualizar a legislação pertinente.</p> <p>APOIO ADMINISTRATIVO INTEGRAL Atuar no controle de pessoal (admissões, demissões, férias, promoções). Preparar documentos para a folha de pagamento. Auxiliar na gestão financeira (notas de empenho, documentos de arrecadação). Controlar despesas e elaborar demonstrativos contábeis. Supervisionar prestações de contas.</p> <p>GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO. Gerenciar almoxarifado (entradas/saídas de materiais). Realizar inventários anuais de bens móveis/imóveis. Emitir termos de responsabilidade patrimonial. Controlar especificações e pedidos de materiais. Organizar cadastro atualizado de bens permanentes.</p> <p>ATIVIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS. Operar sistemas informatizados e equipamentos de escritório. Atender comunicações institucionais (telefone, e-mails, aplicativos). Participar da elaboração de minutas e anteprojetos. Realizar cadastros e atualizações em sistemas. Dirigir veículos oficiais quando necessário.</p> <p>AÇÕES COMPLEMENTARES Prestar suporte a grupos de trabalho. Participar de capacitações institucionais. Executar atividades correlatas determinadas pela chefia. Manter sigilo sobre informações institucionais. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo Município.</p> |
| | Detalhadas | | |

TABELA III

| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO |
|-------|--------|-------------|-----------|
|-------|--------|-------------|-----------|

| | | | |
|--------------------------|------------|---|--|
| Técnico em Agropecuária. | F | Técnico Profissionalizante | |
| | Sumárias | Execução de atividades técnicas na área agropecuária, incluindo orientação rural, controle fitossanitário, produção animal e vegetal, aplicando conhecimentos especializados de nível médio. | |
| | Detalhadas | <p>ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL Orientar operários rurais em técnicas agrícolas. Ministrar capacitações sobre métodos modernos de cultivo. Demonstrar técnicas de mecanização agrícola. Orientar sobre análise e correção de solos.</p> <p>SANIDADE VEGETAL Identificar e combater pragas e doenças agrícolas. Preparar e aplicar inseticidas e fungicidas. Realizar seleção e tratamento de plantas. Iinspecionar lavouras para monitoramento fitossanitário.</p> <p>PRODUÇÃO VEGETAL Coordenar atividades de semeadura e plantio. Supervisionar a produção de mudas (picagem e envireiramento). Organizar produção florestal e ornamental. Gerenciar a distribuição de sementes e mudas.</p> <p>PRODUÇÃO ANIMAL Realizar inseminação artificial. Executar cuidados veterinários básicos (vacinação, curativos). Coletar material para exames laboratoriais. Participar da produção de soros e vacinas.</p> <p>FISCALIZAÇÃO E CONTROLE Vistoriar estabelecimentos de produtos de origem animal. Auxiliar na inspeção de animais mortos. Fiscalizar condições higiênicas de abatedouros e laticínios. Emitir notificações técnicas.</p> <p>ATIVIDADES LABORATORIAIS Preparar material botânico para análise. Realizar cortes histológicos e montagem de lâminas. Organizar herbários.</p> <p>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS Elaborar mapas de produção e consumo. Manter registros de atividades técnicas. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo Município.</p> | |
| Atribuições | | | |

TABELA IV

| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO |
|---------------------------|------------|---|-----------|
| Técnico em Contabilidade. | F | Técnico Profissionalizante | |
| | Sumárias | Execução de procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários, realizando registros, controles e auxiliando na gestão patrimonial da repartição. | |
| | Detalhadas | <p>EXECUÇÃO CONTÁBIL Registrar fatos contábeis e financeiros. Elaborar empenhos e documentos fiscais. Conferir saldos orçamentários. Auxiliar na conciliação bancária.</p> <p>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA Controlar execução orçamentária. Auxiliar na elaboração de demonstrativos. Participar de processos de tomada de contas.</p> <p>CONTROLE PATRIMONIAL Auxiliar no levantamento de bens. Participar de inventários. Manter registros atualizados.</p> <p>ANÁLISE E INFORMAÇÃO Elaborar relatórios contábeis. Emitir pareceres técnicos. Fornecer dados estatísticos.</p> <p>PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Instruir processos de prestação de contas. Organizar documentação contábil. Atuar sob supervisão do contador.</p> <p>OPERAÇÕES TÉCNICAS Operar sistemas contábeis. Utilizar equipamentos de escritório. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo município.</p> | |
| Atribuições | | | |

TABELA V

| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO |
|---------------------------------|--------|----------------------------|-----------|
| Técnico em Laboratório de Solos | F | Técnico Profissionalizante | |

| | | |
|-------------|------------|---|
| Atribuições | Sumárias | Profissional responsável por atividades de natureza especializada, relacionadas com a realização de ensaios de controle tecnológico em agregados, concreto, solos, materiais betuminosos, emulsões asfálticas e misturas betuminosas. |
| | Detalhadas | <p>ENSAIOS EM AGREGADOS Realizar análise granulométrica completa. Executar ensaios de adesividade a ligantes. Testar resistência ao esmagamento. Medir a densidade de agregados graúdos e miúdos.</p> <p>ENSAIOS EM CONCRETO Moldar e curar corpos de prova. Realizar ensaios de compressão axial. Controlar o processo de cura do concreto.</p> <p>ENSAIOS EM SOLOS Preparar amostras para caracterização. Determinar umidade pelo método Speedy. Realizar análise granulométrica completa. Testar limites de líquidez e plasticidade. Executar ensaios CBR (trabalhado e não trabalhado).</p> <p>MATERIAIS BETUMINOSOS Testar penetração e ponto de amolecimento. Medir viscosidade em diferentes temperaturas. Realizar ensaios de ductilidade. Determinar o teor de betume.</p> <p>FISCALIZAÇÃO TÉCNICA Acompanhar obras de pavimentação. Fiscalizar a construção de drenagens. Verificar qualidade em obras urbanas. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo município.</p> |

TABELA VI

| CARGO | CLASSE | NÍVEL MÉDIO | REQUISITO |
|-----------------------------------|------------|----------------------------|---|
| Técnico em Segurança do Trabalho. | G | Técnico Profissionalizante | MTE |
| | Sumárias | | Profissional responsável pela implantação, organização e manutenção dos serviços do SESMT, conforme diretrizes da normativas. Suas atribuições incluem: elaborar e executar programas de prevenção de acidentes (como PPRA e PCMSO); inspecionar ambientes laborais para identificar riscos; propor medidas corretivas e de controle; investigar acidentes; promover treinamentos em segurança; e assegurar o cumprimento de normas regulamentadoras (NRs) e legislação trabalhista, contribuindo para a redução de acidentes e doenças ocupacionais, com registro obrigatório no MTE. |
| Atribuições | Detalhadas | | <p>ANÁLISE DE RISCOS Identificar fatores de risco nos ambientes. Elaborar pareceres técnicos sobre riscos. Propor medidas de controle e eliminação. Avaliar condições ambientais de trabalho.</p> <p>PROGRAMAS PREVENTIVOS Implementar programas de prevenção. Desenvolver campanhas educativas. Organizar SIPATs e eventos similares. Manter estatísticas de acidentes.</p> <p>INSPERÇÕES E FISCALIZAÇÃO Realizar inspeções de segurança. Verificar uso de EPIs. Fiscalizar cumprimento de normas. Investigar acidentes de trabalho.</p> <p>DOCUMENTAÇÃO E NORMAS Elaborar laudos técnicos. Atualizar normas de segurança. Manter registros de inspeções. Encaminhar documentação técnica.</p> <p>TREINAMENTOS E ORIENTAÇÕES Ministrar palestras e treinamentos. Orientar sobre procedimentos seguros. Realizar diálogos diários de segurança. Executar outras tarefas correlatas à formação e competências do cargo, inclusive no âmbito de convênios, parcerias e outros ajustes realizados pelo município.</p> |

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.602, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE VEÍCULOS EM ESTADO DE ABANDONO OU ACIDENTADO NO MUNICÍPIO DE VILHENA.

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

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

L E I:

Art. 1º Dispõe sobre a remoção dos veículos em estado de abandono ou acidentado nas vias públicas do Município de Vilhena.

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se abandonado o veículo que:

- I - estiver estacionado por prazo superior a 60 (sessenta) dias; ou
- II - estiver em visível mau estado de conservação, com a lataria apresentando evidentes sinais de colisão, corrosão, ferrugem, com partes faltando ou visivelmente danificadas, pneus murchos, e ainda for objeto de vandalismo ou depreciação voluntária (abandono);
- III - em decorrência de acidente, permaneça em via pública obstruindo a circulação, representando risco à segurança, ao meio ambiente ou à saúde pública, e não seja removido pelo proprietário no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O tempo de abandono do veículo será contado a partir da denúncia feita por qualquer cidadão, mediante fotos do carro, bem como o endereço onde está estacionado.

Art. 3º Nos casos em que ficar caracterizado o abandono, o veículo será identificado com adesivo da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTRAN, no qual constará o prazo de 15 (quinze) dias para a retirada pelo seu proprietário ou detentor, sob pena de remoção.

§ 1º Caso o veículo não possua placas de identificação para a devida notificação, e não localizado o proprietário, será realizada a descrição do veículo e informado aos moradores próximos sobre a remoção.

§ 2º O veículo removido será levado pelo órgão competente para o pátio de recolhimento do Departamento Estadual de Trânsito - Detran, sua liberação estará condicionada à apresentação de documentos e pagamentos de taxas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 4º Removido o veículo, nos termos do artigo 3º, deve o proprietário ou detentor ser notificado para resgatá-lo em quarenta e cinco dias, contados a partir da data da notificação.

§ 1º A notificação deve conter a data e o motivo da remoção, o local para onde o veículo foi encaminhado, bem como os prazos e as sanções a que o proprietário está sujeito.

§ 2º A notificação será entregue pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no endereço constante no registro do veículo, podendo ser recebida por qualquer pessoa maior de idade da residência, preferindo aquela que tenha grau de parentesco com o notificado.

§ 3º O proprietário poderá apresentar recurso administrativo perante a Semtran, no prazo de dez dias, contados da notificação.

Art. 5º Decorridos noventa dias da retirada do veículo das vias públicas sem reclamação apropriada, sem possibilidade de identificação pelo número do chassi e sem pagamento do que for devido ao Município e a outros entes federativos, o veículo será considerado sucata e submetido a leilão público, pregão ou equivalente.

Parágrafo único. O pagamento do arrematado nos eventos citados no caput deste artigo será destinado preferencialmente à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.603, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A GARANTIA DE DIREITOS EDUCACIONAIS ÀS CRIANÇAS COM INDÍCIOS DE TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), AINDA QUE SEM DIAGNÓSTICO DEFINITIVO.

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

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

L E I:

Art. 1º As instituições de ensino público municipal de Vilhena devem assegurar às crianças que apresentem indícios de Transtorno do Espectro Autista (TEA), mesmo que sem laudo médico definitivo, os mesmos direitos e garantias destinadas às crianças diagnosticadas por um neuropediata.

Art. 2º O acompanhamento e a validação das necessidades de atendimento educacional especializado ou de cuidador escolar para estudantes com indícios de Transtorno do Espectro Autista (TEA) poderão ser realizados por comissão técnica designada pelo Poder Executivo, responsável pela análise dos casos, emissão de pareceres e monitoramento das ações.

Art. 3º Dentre os direitos e garantias da criança com indícios de TEA, incluem-se:

- I - Atendimento Educacional Especializado - AEE em contraturno;
- II - adaptações pedagógicas; e
- III - direito a cuidador durante o horário letivo.

Parágrafo único. A vaga do aluno com indício de TEA equivalerá a duas, respeitando as diretrizes de inclusão.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir do dia 1º de janeiro do ano de 2027.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito

PORTARIA Nº 044/2025/PGM

CONVERTE EM PECÚNIA A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO MACIEL ALBINO WOBETO.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda, Subprocurador-Geral do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por 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 o servidor faz jus ao 3º (terceiro) quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão Tempo de Serviço anexado no Processo Administrativo nº. 3812/2024 (doc. ordem 609045);

Considerando o requerimento do servidor (doc. ordem 1181726);

R E S O L V E:

Art. 1º Fica convertida em pecúnia 15 (quinze) dias da Licença Prêmio por Assiduidade do servidor MACIEL ALBINO WOBETO, matrícula 6357, detentor do Cargo Efetivo de Contador, Grupo Ocupacional: Atividades de Nível Superior – ANS – Classe J, Referência V, com lotação na Procuradoria Geral do Município/PGM, referente ao 3º quinquênio, considerando a inviabilidade de dispensa.

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

Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
Subprocurador-Geral do Município
Decreto nº 64.129/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 039/2025

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Temporário, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024/SEMED (Edital publicado no DOV nº 4133 de 26/12/2024, Resultado Final publicado no DOV nº 4153, de 27/01/2025 e Homologação da Classificação Final publicada no DOV nº 4156 de 30/01/2025) para atendimento da contratação solicitada no Processo Eletrônico nº 18803/2025, pela Secretaria Municipal de Educação.

Inscrição Candidato Nota Final
PROFESSOR NÍVEL III – 40H – ZONA URBANA

| | | |
|-------|--|------|
| P-350 | MARLENE DE SOUZA DO LAGO | 28,4 |
| P-305 | ALESSANDRA DE OLIVEIRA ALVES FERNANDES | 28,4 |
| P-237 | ADENISIA FERREIRA DA ROCHA ROSA | 28,3 |

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ao) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 01 cópia autenticada da carteira de identidade;
- 01 cópia autenticada do CPF;
- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 01 foto 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);
- 01 cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 01 cópia autenticada do certificado ou diploma de escolaridade conforme exigência da categoria, acompanhado de histórico escolar;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia do Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- 01 cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso (dados e nº);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Certidão de antecedentes criminais conforme lei Nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site [www.tre-ro.jus.br](http://tre-ro.jus.br) ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site www.tjro.jus.br, em 1º e 2º graus (Resolução nº 156/2012 do CNJ) ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br), em 1º e 2º graus (Regionalizada);
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tcero.tc.br;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);
- 01 cópia da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal, se declarar;
- Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE, acessar:

www.tce.ro.gov.br - clicar em SIGAP, escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados. Imprimir 02(duas) vias da declaração de bens e renda e 02(duas) vias do recibo de envio ao SIGAP (enviar como posse);

- No caso de Estrangeiro trazer 02 cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).
- Caso o nome do(a) candidato(a) tenha sofrido alterações, o(a) mesmo(a), deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

Vilhena, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

NOTIFICAÇÃO

A Senhora
ANA MARIA GARCHETH DA SILVA
CPF nº. ***.722.***-10
Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III – CPC 12
Lotação: SEMUS

O Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Administração, vem por meio desta, NOTIFICAR Vossa Senhoria a comparecer a esta Secretaria, no horário das 07 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas (segunda-feira a quinta-feira) e das 07 horas às 13 horas (sexta-feira), no prazo de 05 (cinco) dias, para tratar de assuntos de seu interesse, relacionado ao processo de pagamento das verbas rescisórias nº 5941/2025.

Vilhena/RO, 06 de novembro de 2025.

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

PORTARIA N° 991/2025/SEMAP

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO
AO SERVIDOR (A) EXERCENTE DE CARGO DE
PROVIMENTO EFETIVO LOTADO NA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, e Considerando o processo eletrônico nº 20323/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor (a) exercente de cargo de provimento efetivo, de acordo com a certidão de contagem de tempo de serviço (ord. nº 1325008), nos termos do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, conforme o Anexo I desta Portaria.

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

Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

Valentin Gabriel
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

| Nº | SERVIDOR | MAT | DATA DE INVESTIDURA | CARGO | GRUPO OCUPACIONAL/CLASSE | REFERÊNCIA ATUAL | REFERÊNCIA ELEVADA |
|----|-----------------------------|-------|---------------------|------------|--------------------------|------------------|--------------------|
| 01 | Solange Savegnago Lopes Bez | 5.724 | 07/11/2005 | Cozinheiro | ASD _A_VI | VI | VII |

PORTARIA Nº 992/2025/SEMAP

Dispõe sobre a Homologação de Estágio Probatório da servidora JENIFER DOS SANTOS PARDO, 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 64.929/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 18561/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, a servidora JENIFER DOS SANTOS PARDO, matrícula 15545, 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 55.193/2022, 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 21 de março de 2025.

Vilhena, Rondônia, em 12 de novembro de 2025.

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

JUNTA MÉDICA**PORTARIA N.º 880/2025/JUNTA MÉDICA**

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR AMAURI CESAR HEIDMANN.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, ao servidor **AMAURO CESAR HEIDMANN**, matrícula 2478, efetivo no cargo de Fiscal de Obras e Posturas.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **09 de novembro de 2025 a 07 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 15.112/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 09 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 881/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **ARVELINO GOMES DA SILVA**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 90 dias**, ao servidor **ARVELINO GOMES DA SILVA**, matrícula 5195, efetivo no cargo de Vigia.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **14 de outubro de 2025 a 11 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 20.568/2025.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 14 de outubro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 882/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **DEBORA CRISTINA SOUZA PEGO**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **DEBORA CRISTINA SOUZA PEGO**, matrícula 14833, efetivo no cargo de Secretário Escolar.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **06 de novembro de 2025 a 05 de dezembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 10.120/2023.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 06 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 883/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **IRINEIA ARMENTINA LIMA**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **IRINEIA ARMENTINA LIMA**, matrícula 16607, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **06 de novembro de 2025 a 04 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 4957/2025.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 06 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 884/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **LUZIA APARECIDA DA SILVA PEREIRA**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **LUZIA APARECIDA DA SILVA PEREIRA**, matrícula 4759, efetivo no cargo de Serviços Gerais.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **14 de novembro de 2025 a 13 de dezembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 9491/2023.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 14 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 885/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **MARIA DE FATIMA DE SOUZA LEITE SOARES**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 06 dias**, á servidora **MARIA DE FATIMA DE SOUZA LEITE SOARES**, matrícula 5441, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **08 de novembro de 2025 a 13 de novembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 3780/2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 08 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 886/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **ROSELI VIEIRA CARDOSO MELGAR**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **ROSELI VIEIRA CARDOSO MELGAR**, matrícula 9878, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **11 de novembro de 2025 a 10 de dezembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 3.536/2025

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 11 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 887/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **TATIANE CRISTINA LATARO**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **TATIANE CRISTINA LATARO**, matrícula 6983, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **05 de novembro de 2025 a 04 de dezembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 4552/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 05 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 888/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **VALDEIR JOSÉ OLIVEIRA BALBINO**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, ao servidor **VALDEIR JOSÉ OLIVEIRA BALBINO**, matrícula 4048, efetivo no cargo de Vigia.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **14 de novembro de 2025 a 12 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 4865/2025.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 14 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 889/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **ANA LAURA BASSO ROYER DA SILVA**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **ANA LAURA BASSO ROYER DA SILVA**, matrícula 6905, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **10 de novembro de 2025 a 08 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 9524/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 10 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 890/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **JAQUELINE MARIA VENTURELLE SILVA**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **JAQUELINE MARIA VENTURELLE SILVA**, matrícula 11951, efetivo no cargo de Enfermeiro.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **06 de novembro de 2025 a 04 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 20.835/2025.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 06 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 891/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **LAILA ALVES AZEVEDO**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 15 dias**, á servidora **LAILA ALVES AZEVEDO**, matrícula 15571, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **14 de novembro de 2025 a 28 de novembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 4780/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 14 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 892/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **RAQUEL FRAGA VIEIRA**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 30 dias**, á servidora **RAQUEL FRAGA VIEIRA**, matrícula 6923, efetivo no cargo de Serviços Gerais.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **29 de outubro de 2025 a 27 de novembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 4158/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 29 de outubro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 893/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **ROSILDA PEREIRA GOMES**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 60 dias**, á servidora **ROSILDA PEREIRA GOMES**, matrícula 11281, efetivo no cargo de Cuidador de Alunos.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **12 de novembro de 2025 a 10 de janeiro de 2026**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico 5.031/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos começam a contar a partir de 12 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PORTARIA N.º 894/2025/JUNTA MÉDICA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE AO SERVIDOR **VALQUIRIA BRITO DE ALBUQUERQUE**.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, **por um período de 13 dias**, á servidora **VALQUIRIA BRITO DE ALBUQUERQUE**, matrícula 15524, efetivo no cargo de Professor Nível III.

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de **07 de novembro de 2025 a 19 de novembro de 2025**, conforme parecer da Junta Médica Oficial do Município constante no processo eletrônico nº 12.235/2022.

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

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 07 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração.
Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MUNICÍPIO DE VILHENA
VILHENARO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177

Inexigibilidade 19136/2025

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Processo n.º: 303420357/2025
Data de Emissão: 12/11/2025

Objeto: Despesa referente a contratação de empresa para serviço de fornecimento de água potável e recolhimento de lixo (resíduos sólidos), a ser executada de forma contínua, para uso exclusivo da sede do Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS, localizada na Av. Juraci Correia Muller, nº 5560 - Bairro Jardim Eldorado, identificação sobrenº 8016, e Prédio bairro Açaí, localizada na Rua V - oito, nº 6693 - COHAB Q2 L5, ate Dezembro/2025

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

CNPJ: 11.111.111/0001-11

Endereço: AV. MAJOR AMARANTES

Bairro: CENTRO Cidade: VILHENA

Telefone:

DOTAÇÕES

| Programática | Fonte | Descrição |
|------------------------------|----------|---|
| 2100108122000321903391390000 | 15000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA - OPERAÇÕES INTRACONTABILITÁRIAS |

IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

| Lote | Ordem | Item | Especificação | Unid. Medida | Quantidade | Valor | Valor Total |
|------|-------|-------|---|--------------|------------|--------|-------------|
| 1 | 1 | 87798 | DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA | SERVIÇO | 1 | 500,00 | 500,00 |

Total: 500,00

EMBASAMENTO LEGAL

Art. 74, I, Lei 14133/21

Nilcemar Dias de Almeida
Secretário Municipal

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, JUSTIFICA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO para celebração de parceria com a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VALE DE ASSIS DE VILHENA – ABVAVIL, inscrita no CNPJ sob nº 52.581.153/0001-73, com sede Rua Seiscentos e vinte e seis nº 6865 Bairro: São Paulo em Vilhena/RO, fundamentada nos seguintes termos:

1. OBJETO DA PARCERIA:

Celebração de TERMO DE FOMENTO para a execução do presente plano de trabalho objeto a Associação Beneficente Vale de Assis de Vilhena (ABVAVIL), entidade civil sem fins lucrativos de caráter religioso, social e comunitário, tem como finalidade a promoção de ações voltadas à formação espiritual, moral e humana de jovens, famílias e grupos comunitários no município de Vilhena.

O presente projeto objetiva o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, o incentivo à vivência de valores éticos e morais e a contribuição para uma sociedade mais fraterna e solidária, por meio da realização de retiros, encontros de formação, palestras e atividades de convivência. Para a consecução dessas finalidades, serão alocados recursos para a aquisição de 265 (duzentas e sessenta e cinco) cadeiras e de 01 (um) bebedouro industrial com capacidade de 200 litros.

Tais aquisições destinam-se à melhoria da infraestrutura física da sede da ABVAVIL, a fim de proporcionar melhores condições de acolhimento, conforto e segurança aos participantes dos Retiros de Jovens e das demais atividades formativas promovidas pela entidade.

Esses investimentos visam ampliar a capacidade operacional da associação e assegurar um ambiente adequado, garantindo a continuidade e a expansão de suas ações sociais e religiosas direcionadas à população de Vilhena, com especial atenção a adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Conforme o Art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014, in verbis:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de Emendas Parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei (Artigo com redação dada pela Lei nº13.204, de 14/12/2015)

Também prevê que: "Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os de acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento



público", haja vista tratarem-se de Organizações da Sociedade Civil previamente cadastradas junto Conselho Municipal de assistência Social e os recursos decorrerão do orçamento próprio do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA/FUMUCRAD

3. MOTIVAÇÃO DA DISPENSA:

A Associação Beneficente Vale de Assis de Vilhena (ABVAVIL), organização da sociedade civil sem fins lucrativos, fundamenta a dispensa de chamamento público em razão da natureza de suas finalidades essenciais. Seu objetivo central consiste em fortalecer o desenvolvimento espiritual, humano e social de adolescentes, jovens e famílias do município de Vilhena, por meio da promoção da convivência comunitária, da formação de valores cristãos e do fortalecimento dos vínculos familiares e sociais. Para tanto, o projeto em questão visa reestruturar e aprimorar a infraestrutura física da entidade, a fim de oferecer melhores condições de acolhimento, conforto e segurança durante a realização dos Retiros de Jovens e demais atividades formativas. Ademais, a iniciativa busca fortalecer a capacidade institucional da ABVAVIL, fomentando a reciprocidade entre associados e entidades congêneres mediante a celebração de convênios, parcerias e ações conjuntas voltadas ao desenvolvimento social, espiritual e comunitário. As melhorias estruturais previstas permitirão ampliar a realização de encontros, retiros e formações, estimulando a convivência, a integração familiar e o protagonismo juvenil.

A ABVAVIL tem desenvolvido ações contínuas voltadas à formação humana, espiritual e social de seu público-alvo, oferecendo espaços de convivência, reflexão e fortalecimento de vínculos. No entanto, a associação enfrenta limitações estruturais que comprometem a qualidade e a ampliação de suas atividades, notadamente em decorrência da insuficiência de mobiliário e de equipamentos adequados para o acolhimento dos participantes. Tais limitações refletem uma problemática social mais ampla: a carência de espaços seguros, saudáveis e acolhedores para jovens em situação de vulnerabilidade social. Muitos dos adolescentes e famílias atendidos vivem em contextos marcados por desestruturação familiar, evasão escolar, desemprego, uso de substâncias, solidão e ausência de perspectivas, fatores que resultam em baixa autoestima, isolamento, conflitos domésticos e risco de envolvimento com situações de violência. A inexistência de locais adequados para a convivência comunitária e espiritual agrava tais condições, dificultando o acesso a experiências que promovam a valorização pessoal, a prática da solidariedade e a reconstrução das relações familiares.

A melhoria da infraestrutura física permitirá à associação ampliar o número de beneficiários, qualificar o atendimento prestado e garantir que jovens e famílias tenham acesso a um ambiente organizado, digno e inspirador, favorável à construção de valores humanos e cristãos. Dessa forma, o projeto contribuirá diretamente para a prevenção de situações de vulnerabilidade, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a promoção da inclusão social, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no âmbito da proteção social básica. A execução desta iniciativa representa, portanto, uma resposta concreta a problemas sociais locais, convertendo carências materiais em oportunidades de convivência, espiritualidade e desenvolvimento humano, além de consolidar a ABVAVIL como espaço de referência para o acolhimento e a formação cidadã de adolescentes, jovens e suas famílias.

4. RECURSOS FINANCEIROS:

O recurso da Parceria foi previamente deliberado pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA com a aprovação do Plano de Trabalho no valor de R\$15.483,86 (Quinze Mil, Quatrocentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta e Seis Centavos), no entanto a entidade solicitou um valor de R\$ 15.030,00 (Quinze Mil e Trinta Reais).

Fonte orçamentária: 17.00.1.08.243.0057.2054.3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais.

Origem dos recursos: Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Oriundo de EMENDA PARLAMENTAR Nº 073/2024.

Deliberação: RESOLUÇÃO Nº 66 de 04 de novembro de 2025.

VIGÊNCIA: (32) TRINTA E DOIS DIAS

Diante do exposto, caracteriza-se a dispensa de chamamento público nos termos do Art. 30 da Lei 13.019/2014, assegurando-se a conformidade com o interesse público, economicidade e eficiência, legalidade do procedimento.

6. PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO:

Conforme §2º do Art. 32 da Lei 13.019/2014, fica aberto prazo de 5 (cinco)

dias, contados da publicação desta justificativa, para apresentação de impugnações.

Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº61.197/2023

PORTARIA INTERNA N° 086/2025

CONVERTER EM PECÚNIA A LICÊNCIA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR EUZANGELA CAMPOS CLEMENTE.

Nilcemar Dias de Almeida, Secretário Municipal da Secretaria de Assistência Social, de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas; Considerando que o servidor faz jus ao 1º quinquênio de Licença Prêmio conforme processo administrativo nº 12.858/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Converter em pecúnia 45 dias da Licença Prêmio por assiduidade ao servidor EUZANGELA CAMPOS CLEMENTE, Matrícula 12.359, no cargo de Assistente Social, Grupo Operacional ANS_D_III, lotado na Secretaria Municipal De Assistência Social – SEMAS, referente ao 1º quinquênio de licença prêmio.

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

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

Vilhena/RO, 11 de novembro de 2025.

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

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº20265/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 11, §1º do Decreto Municipal nº 59.646/2023,

CONSIDERANDO a decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Processo nº20265/2025, que dispensou a realização de chamamento público para celebração de parceria com a entidade ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VALE DE ASSIS DE VILHENA – ABVAVIL, inscrita no CNPJ sob nº 52.581.153/0001-73;

CONSIDERANDO que a dispensa foi devidamente justificada nos termos do Art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Art. 11 do Decreto Municipal nº 59.646/2023, por tratar-se rol taxativo previsto no artigo 30, entre está a do inciso VI no âmbito da Lei 13.019/2014 e o Art. 9, Inciso IV do Decreto 59.646/2023.

CONSIDERANDO que o extrato da justificativa foi publicado no sítio oficial do município, conforme exigência do §2º do Art. 11 do referido Decreto;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhou a decisão de dispensa para ratificação no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelece o §1º do Art. 11;

CONSIDERANDO que não houve impugnações no prazo legal ou, caso tenha havido, estas foram devidamente analisadas e superadas;

DECIDE:

RATIFICAR a dispensa de chamamento público para celebração de parceria com a entidade supracitada, nos seguintes termos:

OBJETO: O presente plano de trabalho objeto da Associação Beneficente Vale de Assis de Vilhena (ABVAVIL), entidade civil sem fins lucrativos de caráter religioso, social e comunitário, tem como finalidade a promoção de ações voltadas à formação espiritual, moral e humana de jovens, famílias e grupos comunitários no município de Vilhena.

O presente projeto objetiva o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, o incentivo à vivência de valores éticos e morais e a contribuição para uma sociedade mais fraterna e solidária, por meio da realização de retiros, encontros de formação, palestras e atividades de convivência. Para a consecução dessas finalidades, serão alocados recursos para a aquisição de 265 (duzentas e sessenta e cinco) cadeiras e de 01 (um) bebedouro industrial com capacidade de 200 litros.

Tais aquisições destinam-se à melhoria da infraestrutura física da sede da ABVAVIL, a fim de proporcionar melhores condições de acolhimento, conforto e segurança aos participantes dos Retiros de Jovens e das demais atividades formativas promovidas pela entidade.

Esses investimentos visam ampliar a capacidade operacional da associação e assegurar um ambiente adequado, garantindo a continuidade e a expansão de suas ações sociais e religiosas direcionadas à população de Vilhena, com especial atenção a adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Valor: R\$15.483,86 (Quinze Mil, Quatrocentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta e Seis Centavos), no entanto a entidade solicitou um valor de 15.030,00 (Quinze Mil e Trinta Reais).

Fonte orçamentária: 17.00.1.08.243.0057.2054.3.3.50.43.00.00–Subvenções Sociais.

Origem dos recursos: Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Oriundo de EMENDA PARLAMENTAR Nº 073/2024.

Deliberação: RESOLUÇÃO Nº 66 de 04 de novembro de 2025.

VIGÊNCIA: (32) TRINTA E DOIS DIAS.

DECLARAR que esta ratificação está em conformidade com todos os dispositivos do Decreto Municipal nº 59.646/2023, especialmente com o §5º do Art. 11, que mantém a aplicação dos demais requisitos legais mesmo na hipótese de dispensa.

Vilhena, 12 de novembro de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 156/2025

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO, SAÚDE E AUTONOMIA DOCENTE – PROVAD E ESTABELECE NORMAS PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VILHENA/RO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA/RO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal e considerando a necessidade de promover condições de trabalho adequadas, atenção à saúde mental, reconhecimento profissional e desenvolvimento pedagógico dos(as) professores(as) no processo de alfabetização e recomposição da aprendizagem,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Valorização, Saúde e Autonomia Docente – PROVAD, como ação permanente da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a finalidade de promover práticas integradas de apoio psicosocial, fortalecimento do clima organizacional, reconhecimento profissional, garantia de permanência na rede, articulação

com a formação continuada e promoção da autonomia docente, com foco prioritário na alfabetização e na recomposição da aprendizagem.

Art. 2º São objetivos do PROVAD:

- I. Promover a saúde mental e o bem-estar dos(as) profissionais da educação;
- II. Fortalecer o clima organizacional e as relações interpessoais nas unidades escolares;
- III. Reconhecer e valorizar o trabalho docente por meio de ações públicas e institucionais;
- IV. Reduzir a rotatividade e garantir condições de permanência dos(as) professores(as) na rede;
- V. Integrar ações de formação continuada com práticas de sala de aula, especialmente na alfabetização e recomposição da aprendizagem;
- VI. Estimular a autonomia pedagógica docente e a prática reflexiva voltada para a aprendizagem dos alunos.

Art. 3º O PROVAD será aplicado às(as):

- I. Docentes da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental;
- II. Coordenadores pedagógicos, diretores e demais profissionais com atribuições pedagógicas vinculadas ao processo de alfabetização e recuperação de aprendizagens.

Art. 4º O PROVAD será estruturado em eixos estratégicos:

- I. Atenção à Saúde Mental — atendimento psicológico/psicosocial, grupos de suporte, plantões psicológicos em períodos de avaliação e pós-eventos críticos, campanhas de prevenção ao estresse e à síndrome de burnout;
- II. Fortalecimento do Clima Organizacional — formação em mediação de conflitos, rodas de conversa, atividades de integração, diagnóstico participativo do clima escolar;
- III. Reconhecimento Profissional — programas de certificação, referência de boas práticas, premiações, publicização de projetos exitosos e incentivo à produção de materiais pedagógicos;
- IV. Garantia de Permanência na Rede — medidas de suporte administrativo e pedagógico (apoio na substituição temporária, flexibilização de horários em situações específicas, incentivos não remuneratórios vinculados a projetos), articulação com políticas de capacitação e progressão funcional;
- V. Formação Continuada Articulada — oferta de cursos, oficinas, grupos de estudo e tutoria/mentoria em alfabetização e estratégias de recomposição da aprendizagem, articulando-se com políticas estaduais e federais quando cabível;
- VI. Promoção da Autonomia Docente e Intervenções Pedagógicas — tempo coletivo para planejamento, recursos pedagógicos para intervenção, kits de atividades de recomposição, monitoria interna entre pares;
- VII. Monitoramento e Avaliação — indicadores de saúde ocupacional, participação, satisfação, impacto nas práticas pedagógicas e índices de aprendizagem.

Art. 5º Fica criada a Comissão Gestora do PROVAD, vinculada à SEMED, responsável pela coordenação, implementação, monitoramento e avaliação do programa, com a seguinte composição mínima:

- I. Coordenador(a) designado(a) pela SEMED (Presidente);
 - II. 01 (um) representante do Departamento Pedagógico;
 - III. 01 (um) representante do setor de Recursos Humanos;
 - IV. 02 (dois) representantes de escolas (um diretor(a) e um(a) professor(a) indicada pela comunidade escolar);
 - V. 01 (um) psicólogo do Núcleo de Apoio Multidisciplinar (NAM) da SEMED;;
 - VI. 01 (um) representante dos(as) coordenadores(as) pedagógicos(as);
- Parágrafo único. A Comissão poderá convidar especialistas e representantes de entidades parceiras para compor grupos técnicos temáticos.

Art. 6º Compete à Comissão Gestora, dentre outras atribuições:

- I. Elaborar o Plano Anual de Ações do PROVAD;
- II. Definir prioridades, prazos e responsáveis por cada ação;
- III. Promover articulação intersetorial (saúde, assistência social, recursos humanos);
- IV. Estabelecer instrumentos de avaliação (pesquisas de clima, indicadores de participação, relatórios de impacto pedagógico);
- V. Submeter à SEMED relatórios semestrais e planos de melhoria.

Art. 7º As ações previstas no PROVAD serão implementadas com observância da disponibilidade orçamentária e mediante alocação de recursos da dotação específica da SEMED, execução financeira conforme

a legislação municipal e possibilidade de cooperação com programas federais, estaduais, organizações da sociedade civil e parcerias técnico-científicas.

Art. 8º O acompanhamento e a avaliação do PROVAD considerarão os seguintes indicadores, entre outros:

- I. Índice de satisfação docente (pesquisas periódicas);
- II. Taxa de absentismo e licenças por motivo de saúde mental;
- III. Participação nas ações de formação e de suporte;
- IV. Número de práticas pedagógicas reconhecidas e compartilhadas;
- V. Impacto nos resultados de alfabetização e nos indicadores de recomposição da aprendizagem (aplicáveis conforme instrumentos de avaliação adotados pela rede).

Art. 9º A SEMED deverá publicar anualmente o Relatório de Gestão do PROVAD, contendo as ações realizadas, indicadores de desempenho, resultados alcançados e as metas para o exercício seguinte.

Art. 10º A execução desta Portaria será acompanhada pela Assessoria Jurídica e pela Controladoria Interna da SEMED quando a aplicação de recursos assim o exigir.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 12 de novembro de 2025.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

| Eixo | Ação | Responsável | Prazo | Indicador |
|----------------------|--|----------------------------|-------------------------|--|
| Saúde Mental | Plantão psicológico mensal + atendimento individual por encaminhamento | SEMED / Serviços de Saúde | Permanente | Nº atendimentos / Índice de satisfação |
| Clima Organizacional | Pesquisa semestral de clima escolar + oficinas de mediação | Comissão PROVAD | Semestral | % escolas com plano de melhoria |
| Reconhecimento | Prêmio bienal de práticas exitosas em alfabetização; selo de boas práticas | SEMED / Comissão | Bienal | Nº iniciativas premiadas / Divulgação |
| Permanência | Programa de tutoria para professores em início de carreira; apoio à substituição | RH / Diretoria Pedagógica | Anual | Redução da rotatividade |
| Formação | Curso contínuo em métodos de alfabetização e recomposição com tutoria | Diretoria Pedagógica | Trimestral/ Contínuo | % de docentes formados / Aplicação em sala |
| Autonomia | Horário coletivo para planejamento pedagógico remunerado/extraturno | Direções Escolares / SEMED | Implementação por etapa | Nº horas de planejamento efetivas |
| Monitoramento | Relatório semestral + painel de indicadores | Comissão PROVAD | Semestral | Relatórios produzidos / Metas alcançadas |

PORTARIA Nº 157/2025

CONVERTER EM PECÚNIA A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL UZIEL FERREIRA SOARES.

O Secretário Municipal de Educação 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 que o servidor faz jus ao 5º (quinto) quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão Tempo de Serviço anexado no Processo Administrativo Eletrônico nº 8758/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º - Converter em pecúnia a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor UZIEL FERREIRA SOARES, matrícula nº. 6926, detentor do cargo Efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional: Atividades de Docência – ATD – Classe “E”, Referência Salarial “XI”, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao 5º (quinto) quinquênio de Licença Prêmio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 12 de novembro de 2025.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DIÁRIAS CONCEDIDAS AOS SERVIDORES - OUTUBRO DE 2025

| SERVIDOR | PERÍODO | DESTINO |
|---------------------|------------|----------------|
| BRUNO DE LIMA SILVA | 07/10/2025 | PORTO VELHO/RO |

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA INTERNA 069//2025- SEMOSP

DESIGNA SERVIDOR PARA SER GESTOR DO CONTRATO. PUBLICAR CONFORME ESPECÍFICAS 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;
Considerando o Decreto Municipal nº 64.328 de 5 de março de 2025.

RESOLVE

Art. 1º. Designar o Srº LUIZ ANTÔNIO MARTINELLI, matrícula 17156, detentor do cargo de Engenheiros Civil/SEMSOP para ser fiscal Nº12970/2025, oriundo do processo administrativo.

Art. 2º. Designar o servidor, Hermes Souza de Macedo, matrícula 15058, para ser gestor do contrato nº 272/2025, celebrado entre a Secretaria de Obras e a Empresa PERFIL SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E CONSTRUÇÃO LTDA.

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

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

Vilhena/RO, 12 de novembro de 2025.

LAERCIO NUNES TORRES
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PORTARIA INTERNA Nº 065/2025

UTILIZAÇÃO DO SISTEMA OBRASGOV – SOFTPLAN PARA ACOMPANHAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA-RO.

O Secretário Municipal de Planejamento, do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das responsabilidades imputadas ao mesmo e,
Considerando o disposto nos itens 4 e 5 do Contrato nº 183/2025, celebrado entre o Município de Vilhena e a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA, para aquisição de Software como Serviço (SaaS),
Considerando ainda que o uso da ferramenta é destinado à modernização das atividades de composição de custos, orçamentos, gerenciamento físico e financeiro de contratos de obras públicas, gestão de indicadores estratégicos e apresentação de informações à sociedade,

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a utilização do sistema ObrasGov, desenvolvido e mantido pela empresa Softplan, representada pela POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA, como ferramenta oficial para

acompanhamento, gestão e fiscalização de obras públicas no âmbito do Município de Vilhena.

Art. 2º O sistema deve ser utilizado pelos usuários cadastrados pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, bem como pelas demais secretarias envolvidas direta ou indiretamente com a gestão de obras e contratos administrativos.

Art. 3º Caberá à SEMPLAN:

- I – Coordenar a implantação e o uso do sistema;
- II – Designar os servidores responsáveis pelo cadastro, atualização e gestão das informações no sistema;
- III – Garantir que os usuários recebam informações adequadas para utilização da plataforma;
- IV – Monitorar o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos no Contrato nº 183/2025.

Art. 4º Os acessos ao sistema serão concedidos exclusivamente aos servidores previamente cadastrados e autorizados, sendo totalmente vedado o compartilhamento de usuários e senhas.

Art. 5º Todas as informações inseridas no sistema deverão refletir a realidade dos contratos, obras e serviços em execução, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 6º A Comissão de Análise do Prêmio de Desempenho, devidamente designada através de decreto, deverá obrigatoriamente aferir se os lançamentos na planilha do referido prêmio refletem as ações de acompanhamento das obras, medições, fotos dos diários de obras e demais serviços com os respectivos comprovantes.

§ 1º A autorização para pagamento da gratificação prevista na Lei Municipal nº 328/2024, somente será realizada pelo Secretário Municipal de Planejamento, após análise, conferência e elaboração da tabela resumida do prêmio de desempenho por parte da comissão.

§ 2º Poderão ser contestados lançamentos em planilhas de produtividade que não ofereçam segurança ao chefe imediato quanto a lisura dos atos praticados pelo profissional no desempenho de suas tarefas durante o mês.

Art. 7º O suporte técnico relacionado ao sistema será prestado diretamente pela CONTRATADA, por meio dos canais estabelecidos no contrato, preferencialmente via Sistema Web, telefone ou e-mail, conforme cláusula 5.2, através das solicitações realizadas pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vilhena/RO, 06 de novembro de 2025.

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento

PORTARIA INTERNA Nº 067/2025

REGULAMENTA O CUMPRIMENTO DO REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA DO HORÁRIO DIÁRIO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN, DELEGA COMPETÊNCIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, no exercício regular de seu cargo e no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Vilhena, Art. 102, inciso I e III,

Considerando a recomendações da Secretaria Municipal de Administração e Controladoria Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º O horário de trabalho para todos os servidores da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN é das 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda à quinta-feira e das 07h às 13h na sexta feira, salvo exceções do Decreto nº 64.773/2025 e autorizadas pelo Secretário Municipal de Planejamento, por necessidade de realização de serviço.

Art. 2º É obrigatório o cumprimento da carga horária diária de 8 (oito) horas e o respectivo registro do ponto eletrônico diariamente.

§ 1º O servidor perderá a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos, se não compensados no mesmo dia, em conformidade com a Lei Complementar nº 340/2025.

§ 2º Os atrasos nas entradas, ausências e saídas antecipadas, independente dos 15 (quinze) minutos de tolerância, descritos acima, deverão ser justificados, por escrito, no mesmo dia, e esta justificativa deverá ser anexada no sistema do vilhena.flexponto.com, pelo próprio servidor.

§ 3º O servidor deverá manter sob sua responsabilidade o comprovante emitido pelo equipamento de registro de ponto, até o momento de fechamento mensal do relatório de frequência.

Art. 3º Serão tolerados apenas 2 (dois) registros manuais no mês (ausência de registro no sistema de frequência), para entrada e/ou saída, no qual o servidor deverá fazer o lançamento no sistema do vilhena.flexponto.com no dia posterior, munido de justificativa.

§ 1º A partir do 3º registro manual no mês, as ausências dos registros somente serão aceitas e aprovadas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

§ 2º As ausências de registro não aprovadas serão computadas como faltas e serão posteriormente encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para os respectivos descontos em folha, pelo servidor responsável pelas atividades dos Recursos Humanos (RH) da SEMPLAN.

Art. 4º Atestados Médicos e Licenças de Acompanhamentos de até 3 (três) dias deverão ser lançados diretamente no sistema vilhena.flexponto.com, obrigatoriamente, no dia do retorno do servidor ao trabalho e deverão conter a ciência do servidor responsável pelo RH da SEMPLAN.

Art. 5º Atestados Médicos e Licenças de Acompanhamentos a partir de 4 (quatro) dias, deverão, obrigatoriamente, conter a ciência do Secretário.

Parágrafo único. É de total responsabilidade do servidor entregar seu(s) atestado(s) na Junta Médica, para formalização de Processo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início do atestado, conforme determina o Memorando Circular nº 020/2025/Junta Médica/SEMAD.

Art. 6º As folgas legalmente previstas (justiça eleitoral, tribunal do júri, doação de sangue, entre outras) devem ser acordadas com o Secretário e lançadas pelo servidor requerente no vilhena.flexponto.com, com antecedência conforme determina Portaria nº 2.521/2021/Gabinete do Prefeito, e aprovadas pelo responsável pelo RH da SEMPLAN.

Art. 7º As folgas concedidas através de utilização de banco de horas, deverão ser acordadas e aprovadas pelo Secretário e lançadas pelo servidor requerente no vilhena.flexponto.com, com antecedência conforme determina Portaria nº 2.521/2021/Gabinete do Prefeito.

Art. 8º Quando da necessidade de saída durante horário de expediente para consultas médicas ou afins, deverão ser registrados a saída e retorno no relógio ponto, juntando declaração de presença/atestado no vilhena.flexponto.com, e este deverá ser aprovado pelo responsável do RH da SEMPLAN.

Art. 9º Esta Portaria Interna entra em vigor a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando, a Portaria Interna nº 63/2025 de 13 de outubro de 2025.

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

Vilhena (RO), 12 de novembro de 2025.

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento

AUTO DE INFRAÇÃO

O Município de Vilhena NOTIFICA o proprietário do lote abaixo mencionado a apresentar defesa do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1041 (Conforme artigo 128 da lei 048/2001 do Código de Posturas do Município de Vilhena) e logradouros públicos conforme Artigo 23 da Lei 048/2001 do Código de Posturas de Vilhena, no prazo de 30 (Trinta) dias (a contar da data de publicação), conforme legislação vigente, e tendo em vista que o mesmo está em estado visível de abandono, ocasionando mal estar social.

PROPRIETÁRIO: MAURO A. TOMAL

CPF: ***.147.112-**

SETOR: 001 (CENTRO)

QUADRA 110 LOTE 06

O lançamento da MULTA não impede que sejam realizadas outras ações cabíveis, conforme preceita a legislação Municipal. Os terrenos nas áreas urbanas e de extensão urbana deste município deverão ser, obrigatoriamente, mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer materiais nocivos à vizinhança e à coletividade.

Vilhena – RO, 12 de novembro de 2025.

ADEMILTON DRESCH
Fiscal de Obras e Posturas
SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

PROGRAMA REGULARIZA VILHENA LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017

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

| PROC | NOME | LOTE/CHÁC | QD | ST |
|-----------|---------------------------|-----------|----|----|
| 21.095/25 | VITOR SERRA GONÇALVES | 09 | 90 | 02 |
| 20.942/25 | MAYARA RODRIGUES DE SOUZA | 05 | 30 | 29 |
| 21.163/25 | ANTONIO MENDES MARTINS | 03 | 15 | 07 |

Vilhena/RO 12 NOVEMBRO 2025

Rafael Mazieiro
Secretário Municipal de Terras
Decreto Nº 65.662/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA INTERNA N.º 12, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025, PUBLICADA NO DOV N.º 4351 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

PORTARIA INTERNA N.º 12/2025/SEMTTRAN

DESIGNA A SERVIDORA JAKELINE DOS SANTOS SOARES PARA GESTORA DE CONTRATO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE VILHENA, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere os incisos III e V, art. 102, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 65.713/2025, de 20 de outubro

de 2025; e
CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 11616/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 21 de outubro de 2025, a servidora JAKELINE DOS SANTOS SOARES, matrícula nº 13.433, para exercício da atividade de Gestão do Contrato nº. 094/2024, celebrado entre o Município de Vilhena e a empresa Yune Net Telecomunicações Ltda.

Art. 2º Cabe a gestora designada desempenhar as atribuições previstas expressamente no art. 4º do Decreto nº. 64.328, de 5 de março de 2025, além do acompanhamento do cumprimento integral de todos os termos do contrato administrativo e seus aditivos.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Interna nº 01/2024/Semtran, de 9 de outubro de 2024.

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

Vilhena, 12 de novembro de 2025

DJALMI NOBOKITE DUARTE
SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
DECRETO 61.483/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTRARIA Nº 457 /SEMUS/2025

CONVERTER EM PECUNIA A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIA APARECIDA DE ALBUQUERQUE DE ALMEIDA

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 servidora faz jus ao 4º (quarto) quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 17.579/2024;

RESOLVE:

Art.1º - Converter em pecúnia 45 dias da Licença Prêmio por Assiduidade à servidora MARIA APARECIDA DE ALBUQUERQUE DE ALMEIDA, matrícula nº.5020, detentora do Cargo Efetivo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos – ASD, Classe “A”, Referência Salarial “VII”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao 4º (quarto) quinquênio de Licença Prêmio.

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

Vilhena/RO, 11 de novembro de 2025

Dionny Kelly Rocha Ventura
Secretária Municipal de Saúde Interina
Decreto nº 65.772/2025

PORTRARIA Nº 458 /2025

CONCEDE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE GESTÃO DE CONTRATO À SERVIDORA JOCENE OSTROWSKI.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

CONSIDERANDO a Portaria nº 450 de 05 de novembro de 2025, no Processo Administrativo Eletrônico nº 21.127/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder, a partir de 1º de novembro de 2025, gratificação especial no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à servidora JOCENE OSTROWSKI, matrícula nº 15041, de acordo com o inciso II, art. 3º, do Decreto nº 64.924, de 26 de maio de 2025, conforme classificação de média complexidade contratual, referente ao Contrato nº 144/2025, celebrado com a empresa CREARE TECH LTDA - vigente até 21/05/2026.

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

Vilhena-RO, 12 de novembro de 2025.

Dionny Kelly Rocha Ventura
INTERINA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 65.772/2025

PORTRARIA Nº 459/SEMUS/2025

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIA NEUSA DO AMARAL

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 4º quinquênio de Licença Prêmio conforme Certidão de Tempo de Serviço para Fins de Licença Prêmio anexada no Processo Administrativo Eletrônico nº 11.157/2022 sob ID 690569;

Considerando a deliberação da chefia imediata favorável para o usufruto do 4º (Quarto) quinquênio;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora MARIA NEUSA DO AMARAL matrícula 4779, detentora do Cargo de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional: Apoio e Serviços Diversos - ASD, Classe “A”, Referência Salarial “VI”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no período de 15/12/2025 a 14/03/2026 – 90 (Noventa) dias referente ao 4º (Quarto) quinquênio, conforme Processo Administrativo Digital nº 11.157/2022.

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

Vilhena, RO, 12 de novembro de 2025

Dionny Kelly Rocha Ventura
Secretária Municipal de Saúde Interina
Decreto nº 65.772/2025

CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 068/2025/CMDCA

DISPÕE SOBRE REPASSE DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE ESPORTES DE AREIA NO VALOR DE R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

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

CONSIDERANDO o Crédito Adicional Suplementar por Superavit Financeiro recebido por este FUMUCRAD, através do Decreto Municipal nº 65.781/2025.

CONSIDERANDO a Alteração Orçamentária nº 016/2025/FUMUCRAD autorizada pelo Sr. Prefeito Flori Cordeiro de Miranda Júnior, em

destinação a referida Associação.

CONSIDERANDO o Ofício nº 010/2025/AVEA onde a associação solicita a emissão da presente resolução.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o repasse no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para a ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE ESPORTES DE AREIA – 56.940.862/0001-59.

Art. 2º Fixar o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a Associação protocolar solicitação junto ao setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, a contar da data de publicação desta Resolução.

Vilhena – RO, 12 de novembro de 2025.

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

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

PABLO RIBEIRO BECHER
Controladoria de Licação - 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

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

VALENTIN GABRIEL
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANEU 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 WASCUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

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

DIRCEU HOFFMANN
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

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

LEGISLATIVO

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL
Partido: REPUBLICANOS

ANDERSON KOZOWSKI
Partido: PODEMOS

CELSO EDUARDO MACHADO
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES
Partido: PODEMOS

ROBERTO MORAES DE SOUZA
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLON TABALIPA
Partido: PL

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2024/2026**

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

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

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

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

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

**MATÉRIAS PARA
PUBLICAÇÕES**

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

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

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

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

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

EDITORIAL

Secretaria Municipal de Comunicação
SEMCOM

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
Rafael Rodrigues

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
SEMCOM

Desenvolvimento Site
SEMCOM

**ASSINATURA DO
EXECUTIVO****ASSINATURA DO
LEGISLATIVO**