



ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL
DE VILHENA**



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	11
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	12
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	16
JUNTA MÉDICA	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	46
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	60
SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS	70
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	70
CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	73
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA	74
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	74
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	75



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 67.178/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO
PROFISSIONAL À SERVIDORA MEURI HOFFMANN RAMOS.

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 § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.736/2026,

DECRETA:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 11 de maio de 2026, à servidora Meuri Hoffmann Ramos, matrícula 17714, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela especialização em Neuropsicopedagogia, no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso I e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, I, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 18 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.179/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA BRUNA VALÉRIA DOS SANTOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.870/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 12 de maio de 2026, à servidora Bruna Valéria dos Santos, matrícula 17719, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica, no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso I e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, I, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 18 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.180/2026

PRORROGA A CEDÊNCIA DA SERVIDORA MARIVETE DALAZEM.

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 os arts. 1º e 2º da Lei nº 5.458, de 19 de fevereiro de 2021, e

CONSIDERANDO o Ofício nº 12336/2025/Gov-Red, do Poder Executivo do Estado de Rondônia - Processo Administrativo Eletrônico nº 803/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º A prorrogação da cedência, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, da servidora Marivete Dalazem, matrícula 6922, detentora do cargo de provimento efetivo de Serviços Gerais, grupo ocupacional ASD, classe A, referência salarial IV, para laborar no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. O pagamento da remuneração e dos encargos sociais será efetuado pelo cedente - Poder Executivo do Município de Vilhena, e o cessionário - Poder Executivo do Estado de Rondônia, mensalmente, efetuará o reembolso.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 18 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.181/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA À SERVIDORA POLIANA DA SILVA RODRIGUES.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.504/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão, com efeitos retroativos a 29 de abril de 2026, da gratificação pelo exercício da docência no atendimento educacional especializado - AEE, à servidora Poliana da Silva Rodrigues, matrícula 15228, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos do inciso I, art. 49, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 18 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.182/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA DEBORAH VALÉRIA DE ALMEIDA ASSIS DE PAULA.

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 § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 93.051/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 14 de maio de 2026, à servidora Deborah Valéria de Almeida Assis de Paula, matrícula 17722, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela especialização em Alfabetização e Letramento e a Psicopedagogia Institucional, no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso I e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, I, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.183/2026

CONCEDE LICENÇA REMUNERADA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL AO SERVIDOR CÉLIO ROBERTO ALVES DA SILVA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com os arts. 40, 41 e 42 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 89.080/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de licença remunerada, com efeitos retroativos a 26 de março de 2026 a 30 de março de 2028, para qualificação profissional no curso de Mestrado ao servidor Célio Roberto Alves da Silva, matrícula 15810, detentor do cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotado na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

Parágrafo único. A licença será nos dias em que o servidor tiver aula presencial e deverá apresentar à Semed o relatório de suas atividades, assinado pelo orientador e coordenador do curso, de acordo com o § 8º, art. 41, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.184/2026

READAPTA A FUNÇÃO DA SERVIDORA IVONE APARECIDA BOEIRA SILVA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 23 da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996, e Decreto nº 25.051, de 5 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 15.553/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º A readaptação funcional, a partir de 19 de maio a 3 de outubro de 2026, da servidora Ivone Aparecida Boeira Silva, matrícula 4910, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial VIII, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Semed.

§ 1º O Setor de Recursos Humanos da Semed deverá efetuar e controlar a readaptação, de acordo com a avaliação e parecer expedido pela Junta Médica do Município - Ordem nº 1549737 no Processo em referência.

§ 2º Homologa a readaptação funcional da servidora Ivone Aparecida Boeira Silva referente ao período de 7 de abril a 18 de maio de 2026.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 67.106, de 8 de maio de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.185/2026

DESIGNA O SERVIDOR ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO PARA ANÁLISE E A APROVAÇÃO PRÉVIA DA PROPOSTA QUE ESPECIFICA.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 21.660/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação do servidor Alexandre Serafim Damasceno, matrícula 15152, Secretário Municipal do Meio Ambiente, para analisar e aprovar previamente a proposta para a adoção de espaço público pela empresa Layer Up Editorial Ltda, CNPJ 20.550.298/001-10, nos termos do Capítulo IV da Lei nº 6.095, de 11 de agosto de 2023.

Parágrafo único. O objetivo da adoção de espaço público é a implantação de um bebedouro de água para pets, com cantil e sistema de hidratação corporal via vapor umidificante, na Avenida Tancredo Neves ao lado da praça Genival Nunes, bem como promover ações de manutenção, limpeza, paisagismo, revitalização visual e zeladoria periódica no local.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.186, DE 19 DE MAIO DE 2026

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEL RURAL 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 inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 91.299/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentado os procedimentos para avaliação de imóvel rural realizada diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada para esse fim.

§ 1º A avaliação destina-se à fiscalização e ao lançamento de tributos municipais incidentes sobre imóvel rural, bem como à instrução de convênio com a União ou o Estado.

§ 2º A avaliação divide-se em:

I - expedita: baseada em levantamento de dados indiretos e sensoriamento remoto; ou

II - completa: baseada em vistoria direta e nas normas técnicas aplicáveis.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se:

I - levantamento: conjunto de atividades de coleta, seleção e processamento de dados, realizado segundo os padrões técnicos e científicos compatíveis com a metodologia adotada;

II - transação: negociação onerosa de imóvel no mercado, incluindo compra e venda, permuta, incorporação, cisão e fusão;

III - oferta: colocação de imóvel para a venda ou outra negociação onerosa no mercado imobiliário; e

IV - opinião de valor: informação de especialista, agente financeiro, técnico, tabelião, registrador, autoridade pública, corretor imobiliário ou demais pessoas que atuem no mercado imobiliário.

Art. 3º A avaliação expedita consistirá na determinação do valor total do imóvel - VTI a preço de mercado.

§ 1º O preço de mercado será aferido a partir do:

I - levantamento de preço encaminhado à Receita Federal do Brasil, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.877, de 14 de março de 2019; ou

II - levantamento do mercado local realizado pela Administração Municipal.

§ 2º A conversão do valor da terra nua - VTN em valor venal - VV poderá ser feita por meio de fatores técnicos publicados por órgãos oficiais.

§ 3º O imóvel avaliado não será obrigatoriamente vistoriado, desde que suas características e recursos naturais possam ser identificados e quantificados por sensoriamento remoto e geoprocessamento.

§ 4º A Fazenda Pública Municipal poderá exigir a apresentação do comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR, com o respectivo código de identificação e do comprovante de registro no Sistema de Gestão Fundiária - SIGEF do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Incra.

§ 5º Será admitida a margem de arbítrio de até 15% (quinze por cento), para mais ou para menos, a fim de absorver variações de influências não consideradas na avaliação expedita.

§ 6º Para fins de avaliação expedita será considerado oficial o Mapa de Aptidão Agrícola das Terras do Brasil - 2ª Aproximação, publicado pela Embrapa no dia 28 de maio de 2025, disponível em <https://geoinfo.dados.embrapa.br>.

Art. 4º A avaliação completa observará, obrigatoriamente, as disposições da NBR 14.653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para imóvel rural, naquilo que não conflitar com a legislação municipal e com os princípios da Administração Pública.

Art. 5º No caso de discordância com o resultado da avaliação promovida pela Fazenda Pública Municipal, o contribuinte poderá apresentar defesa ou impugnação no prazo estabelecido no art. 266 da Lei Complementar Municipal nº 256, de 26 de dezembro de 2017, devidamente instruído por laudo de avaliação elaborado nos termos da NBR 14.653 da ABNT.

§ 1º O laudo de avaliação deverá ser elaborado e assinado por engenheiro agrônomo ou engenheiro florestal, com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

§ 2º O laudo deverá atingir, no mínimo, o Grau II de fundamentação e precisão, conforme classificação da NBR 14.653 da ABNT.

§ 3º A apresentação do laudo nos termos previstos neste artigo suspende a exigibilidade do crédito tributário até a decisão final do procedimento administrativo.

Art. 6º Os efeitos deste Decreto aplicam-se às avaliações iniciadas a partir de sua vigência, ressalvados os contratos já firmados com procedimentos específicos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.187/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA PRISCILA RAMOS VIEIRA.

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 § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.938/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 13 de maio de 2026, à servidora Priscila Ramos Vieira, matrícula 17715, detentora do cargo de provimento efetivo de Professora Nível III, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela especialização em Gestão Escolar: Administração, Supervisão, Orientação e Inspeção, no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso I e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, I, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 18 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.188/2026

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL À SERVIDORA DAIANA NASCIMENTO DA CUNHA COSTA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o § 6º, art. 48, da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 91.504/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão da gratificação de incentivo à capacitação profissional, com efeitos retroativos a 22 de abril de 2026, à servidora Daiana Nascimento da Cunha Costa, matrícula 15648, detentora do cargo de provimento efetivo de Cuidadora de Alunos, grupo ocupacional ATA, classe D, referência salarial I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pela graduação em Pedagogia, no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento básico do cargo, nos termos da alínea "a" do inciso II e §§ 1º, 2º, 4º e 5º, II, do art. 48 da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.189, DE 19 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO CONCURSO LEITEIRO, COM PREMIAÇÃO PARA PRODUTORES DE LEITE, 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 art. 96, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a autonomia político-administrativa do Município, consagrada na Constituição Federal, que lhe confere a prerrogativa de legislar sobre assuntos de interesse local, suplementar a legislação federal e estadual, bem como promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, com especial atenção às atividades do setor primário; CONSIDERANDO a relevância social e econômica do agronegócio para o Município, que desponta como uma das principais atividades geradoras de emprego e renda na região, sendo o Poder Público Municipal agente indutor do desenvolvimento local sustentável, nos termos da Lei Municipal nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que estabelece a estrutura administrativa básica do Poder Executivo, bem como as competências da Secretaria Municipal de Agricultura;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 6.415, de 17 de outubro de 2024, que institui o Programa Porteira Adentro, cujo um dos objetivos é prestar apoio e assistência técnica aos produtores rurais, evidenciando a preocupação com o fortalecimento da agricultura familiar e da pequena propriedade;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Municipal nº 6.710, de 17 de março de 2026, que criou a Coordenadoria do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite – PML, vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura - Semagri, demonstrando a prioridade estratégica da cadeia produtiva do leite para o desenvolvimento do município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.715, de 7 de abril de 2026, que institui o Calendário Oficial de Eventos, Datas Comemorativas e Feriados do Município, a qual estabelece como objetivo expresso o fomento ao desenvolvimento econômico, com ênfase no fortalecimento do comércio local, na geração de emprego e renda e no apoio à cadeia produtiva do agronegócio, especialmente do pequeno produtor rural, art. 4º, VII, bem como a promoção de negócios, atração de investimentos e integração entre os setores produtivos, art. 4º, VIII;

CONSIDERANDO que o Calendário Oficial do Município inclui, como evento de inclusão obrigatória, a Feira Agropecuária de Vilhena - EXPO/VILHENA, que se constitui no mais importante vetor de divulgação do potencial agropecuário, da integração entre produtores e do fortalecimento da identidade rural vilhenense;

CONSIDERANDO que o Concurso Leiteiro integra a programação oficial da EXPO/VILHENA 2026, inserindo-se, portanto, no Calendário Oficial do Município e alinhando-se aos seus objetivos de incremento do turismo local e regional, valorização das tradições e da história vilhenense e estímulo à participação popular em atividades recreativas e cívicas, além de contribuir para a formação e fortalecimento da cultura local de pertencimento, nos termos da Lei Municipal nº 6.715, de 7 de abril de 2026;

CONSIDERANDO que a realização do Concurso Leiteiro atende o disposto no art. 7º da Lei nº 6.715/2026, que autoriza o Poder Executivo a promover eventos públicos nas datas do Calendário Oficial, com distribuição de prêmios e valores, e a celebrar parcerias com entidades privadas, sindicatos rurais e organizações da sociedade civil para fomentar o comércio local, o agronegócio, o turismo, a economia criativa e a identidade cultural do município;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais, reconhecendo a importância desse segmento para a segurança alimentar e o desenvolvimento territorial;

CONSIDERANDO que o Município já desenvolve ações efetivas e concretas de fomento à cadeia produtiva do leite, por meio de políticas públicas que visam ao beneficiamento, à comercialização e à agregação de valor à produção leiteira local, a exemplo do constante das parcerias para a gestão de mini usina de leite, com cessão de uso de espaço público, repasse de recursos para adequação estrutural, veículos, equipamentos de beneficiamento, demonstrando o alinhamento das ações municipais com os objetivos de fortalecimento da pecuária leiteira e da agricultura familiar;

CONSIDERANDO que a pecuária leiteira, por suas características de capilaridade e potencial gerador de renda, se constitui em uma das principais alternativas para a fixação do homem no campo, a sucessão rural e a redução das desigualdades sociais no meio rural vilhenense;

CONSIDERANDO a necessidade de estimular a melhoria da qualidade do rebanho, o aumento da produtividade, a adoção de boas práticas de manejo e a difusão de tecnologias entre os produtores de leite do Município, utilizando-se, para tanto, de instrumentos como concursos pecuários, que promovem o intercâmbio de conhecimentos e a valorização do produtor rural; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 92.485/2026,

D E C R E T A:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Concurso Leiteiro a ser realizado anualmente pela Secretaria Municipal de Agricultura - Semagri, preferencialmente, durante a programação da Feira Agropecuária de Vilhena - EXPO/VILHENA, com os seguintes objetivos:

- I - promover o intercâmbio técnico e social entre os criadores de gado leiteiro da região;
- II - valorizar a agricultura familiar e incentivar os pequenos e médios produtores de leite;
- III - premiar os animais de destaque zootécnico e reconhecer o trabalho de seus proprietários;
- IV - estimular o aumento da produtividade leiteira, por meio da difusão de boas práticas de manejo, nutrição e sanidade; e
- V - orientar os produtores quanto à importância da qualidade do leite na cadeia agroindustrial de lácteos, com ênfase na rastreabilidade, na higiene e na segurança alimentar.

Parágrafo único. A realização anual do Concurso Leiteiro observará o cronograma e as regras estabelecidas no Regulamento constante do Anexo Único deste Decreto, podendo a Semagri ajustar a periodicidade ou as datas mediante ato fundamentado, desde que preservada, no mínimo, uma edição por ano-calendário.

Art. 2º Para promover o Concurso Leiteiro, a Semagri poderá firmar parcerias, ajustes, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres com as seguintes entidades e instituições:

- I - universidades e instituições de ensino superior ou técnico, para apoio na formação, capacitação e acompanhamento técnico dos participantes, observadas as respectivas áreas de compatibilidade com a atividade;
- II - entidades representativas do setor agropecuário, cooperativas, associações de produtores, sindicatos rurais e organizações da sociedade civil que atuem na cadeia produtiva do leite;
- III - laticínios, indústrias de laticínios, casas agropecuárias e demais empresas privadas que possam contribuir com insumos, equipamentos, infraestrutura, logística ou premiações; e
- IV - órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como autarquias e fundações, para ações integradas de fomento à pecuária leiteira.

§ 1º As parcerias de que trata o caput deste artigo serão formalizadas mediante instrumentos próprios, tais como termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato ou congêneres, conforme a natureza da participação e a legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando couber.

§ 2º O apoio de universidades e instituições de ensino poderá incluir a realização de cursos de formação, dias de campo, assistência técnica, avaliação da qualidade do leite e demais atividades de extensão ou pesquisa aplicada.

§ 3º As parcerias com entidades privadas poderão envolver, dentre outras formas de apoio, a doação de prêmios, a cessão de materiais, a disponibilização de ordenhadores voluntários ou treinados e o oferecimento de infraestrutura para pesagem e armazenamento.

§ 4º Todas as parcerias deverão respeitar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades ou a utilização dos eventos para fins de propaganda político-partidária.

Art. 3º O Concurso Leiteiro é destinado aos produtores de leite que exploram a pecuária leiteira dentro da área de abrangência do Município, divididos em duas categorias, conforme definido no Regulamento, nos termos do Anexo Único deste Decreto:

I - categoria novilha (primípara): primeira cria, com idade até 42 (quarenta e dois) meses, comprovada por meio da leitura da cronologia dentária, com a presença de 3 (três) pares de dentes definitivos; e

II - categoria vaca: a partir da segunda cria.

Parágrafo único. A classificação dos animais nas categorias de que trata este artigo será realizada pela Comissão Organizadora com base nos critérios técnicos previstos no Regulamento, nos termos do Anexo Único deste Decreto e nas disposições do roteiro para determinação da idade de bovinos nele contido.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA

Art. 4º As inscrições e o cronograma do Concurso Leiteiro observarão o disposto neste artigo e no Regulamento, Anexo Único deste Decreto.

§ 1º Os interessados deverão realizar suas inscrições exclusivamente na Semagri, no prazo e conforme as diretrizes estabelecidas no cronograma oficial, o qual será amplamente divulgado nos sites eletrônicos oficiais do Município e nas redes sociais institucionais.

§ 2º A logística de chegada dos animais ao recinto, a ordenha de secagem, o número de ordenhas, o horário de início do concurso e as demais regras operacionais e organizacionais, constarão do cronograma oficial, que será divulgado pelos mesmos meios referidos no § 1º deste artigo, podendo ser fornecido no ato da inscrição.

§ 3º Qualquer alteração no cronograma ou nas regras operacionais do Concurso Leiteiro será tempestivamente divulgada pelos canais oficiais de comunicação do Município, assegurando-se o contraditório e a ampla publicidade.

§ 4º A critério da Comissão Organizadora, o cronograma poderá ser disponibilizado impresso no ato da inscrição, sem prejuízo da publicação eletrônica.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS SANITÁRIOS E DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º Para participar do Concurso Leiteiro, os proprietários dos animais deverão cumprir os requisitos sanitários e de participação estabelecidos neste artigo e na forma do Regulamento, Anexo Único deste Decreto.

§ 1º Os proprietários deverão observar as exigências sanitárias vigentes para o transporte e a permanência de bovinos em feiras e exposições no Estado de Rondônia, conforme o Regulamento Zoossanitário das Exposições Agropecuárias da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, incluindo, dentre outros:

- guia de trânsito animal - GTA de entrada e de saída do semovente;
- exame negativo para brucelose;
- exame negativo para tuberculose; e
- controle de ectoparasitos, comprovado por atestado do médico veterinário.

§ 2º Os animais com idade igual ou superior a 42 (quarenta e dois) dias - 6 semanas, deverão apresentar exame negativo para tuberculose, realizado conforme a legislação vigente.

§ 3º Todos os exames e certificados deverão estar dentro do prazo de validade estabelecido pela legislação aplicável e, obrigatoriamente, abranger todo o período de permanência do animal no recinto do evento, desde a entrada até a saída.

§ 4º Nenhum animal será admitido no Parque de Exposição se não estiver devidamente inscrito até a data oficial de início do Concurso Leiteiro, conforme cronograma divulgado.

§ 5º A entrada dos animais no recinto somente será permitida mediante a apresentação dos atestados, laudos e certificados zoossanitários exigidos, devidamente preenchidos e assinados por médico veterinário no exercício legal da profissão, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quando couber.

§ 6º A documentação sanitária deverá ser mantida à disposição da Comissão Organizadora e das autoridades sanitárias durante todo o período de realização do Concurso Leiteiro, sob pena de desclassificação e imediata exclusão do animal do evento.

CAPÍTULO IV DAS REGRAS DE ORDENHA E PESAGEM

Art. 6º A execução do Concurso Leiteiro reger-se-á pelas disposições deste artigo e pelo Regulamento, Anexo Único deste Decreto, observadas as seguintes normas gerais:

I - é de inteira responsabilidade do participante o manejo preparatório dos animais, bem como a realização das ordenhas durante todo o concurso;

II - o tipo de ordenha, mecânica ou manual, fica a critério do produtor, conforme o manejo usualmente adotado em sua propriedade, respeitado o tempo máximo de 20 (vinte) minutos por animal;

III - será permitido apenas 1 (um) estímulo para promover a descida do leite, o qual deverá ser aplicado exclusivamente no início da ordenha;

IV - durante o procedimento de ordenha, somente poderão permanecer no estábulo os:

- ordenhadores;
- tratadores dos animais;
- proprietários dos animais participantes; e
- fiscais da Comissão Organizadora;

V - no recinto da ordenha, deverá ser mantido total silêncio e a menor movimentação possível, de modo a não estressar os animais e garantir a fidelidade da produção aferida;

VI - os participantes envolvidos na ordenha deverão utilizar kit de ordenha e higiene, conforme boas práticas de manejo e exigências sanitárias;

VII - é vedada a permanência, no pavilhão destinado às vacas e novilhas, de materiais como feno, barracas, malas e objetos similares; e

VIII - os pavilhões deverão ser ocupados exclusivamente pelos animais participantes do Concurso Leiteiro;

§ 1º Poderá haver substituição do ordenhador mediante comunicação prévia e formal à Comissão Organizadora, que deverá anuir por escrito ou registrar

em ata.

§ 2º A pesagem do leite será realizada imediatamente após cada ordenha, em balança apropriada, previamente aferida pela Comissão Organizadora, e os resultados serão registrados em formulário próprio.

§ 3º Em caso de empate na somatória final das pesagens de todas as ordenhas do Concurso Leiteiro, será declarada vencedora a vaca ou novilha que apresentar a maior regularidade de produção entre as ordenhas, assim considerada a menor variação percentual entre os volumes diários produzidos, conforme critérios detalhados no Regulamento.

§ 4º Os critérios de cálculo da regularidade de produção, bem como os procedimentos de aferição da balança e de registro dos resultados, serão os estabelecidos no Regulamento, Anexo Único deste Decreto.

CAPÍTULO V DAS PREMIAÇÕES E DO CUSTEIO

Seção I

Das Premiações

Art. 7º Serão premiados os animais classificados do 1º ao 5º lugar em cada categoria, observados os valores definidos em cronograma oficial de premiação, constante em anexo próprio, o qual poderá ser atualizado anualmente por ato da Semagri, independentemente de alteração deste Decreto.

§ 1º Os valores constantes no cronograma de premiação corresponderão ao montante líquido a ser recebido pelos premiados, já incluídos eventuais descontos tributários incidentes, de modo que o pagamento será efetuado integralmente no valor divulgado.

§ 2º A premiação observará a seguinte classificação:

I - categoria vaca:

- a) 1º lugar: valor definido em cronograma;
- b) 2º lugar: valor definido em cronograma;
- c) 3º lugar: valor definido em cronograma;
- d) 4º lugar: valor definido em cronograma; e
- e) 5º lugar: valor definido em cronograma;

II - categoria novilha:

- a) 1º lugar: valor definido em cronograma;
- b) 2º lugar: valor definido em cronograma;
- c) 3º lugar: valor definido em cronograma;
- d) 4º lugar: valor definido em cronograma; e
- e) 5º lugar: valor definido em cronograma.

§ 3º Além da premiação em espécie, os animais vencedores receberão faixas e rosetas confeccionadas conforme especificações aprovadas pela Semagri.

§ 4º Os proprietários dos animais vencedores receberão troféus como reconhecimento do trabalho desenvolvido na atividade leiteira.

§ 5º A distribuição das premiações está amparada no art. 7º, caput, da Lei Municipal nº 6.715, de 7 de abril de 2026, que autoriza o Poder Executivo a promover, nos eventos integrantes do Calendário Oficial do Município, do qual faz parte a EXPO/VILHENA, a distribuição de bens, prêmios, brindes e valores, vinculada aos objetivos de fomento econômico, turístico e cultural.

Seção II

Do custeio

Art. 8º As despesas com as premiações do Concurso Leiteiro serão custeadas com recursos do Orçamento Municipal da Semagri, observados os limites da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual - LOA, especificamente na dotação: Órgão: 19001 - Secretaria Municipal de Agricultura, 20.608.0027.2316 - Apoio ao setor de agricultura - 3.3.90.31.00.00 - Prem. Culturais, Artísticas, Científ. Desport. e outras - fonte: 15000000.

Parágrafo único. A Semagri poderá firmar parcerias e solicitar apoio operacional de laticínios, cooperativas, associações, casas agropecuárias, órgãos públicos ou entidades da sociedade civil para viabilizar ou complementar a execução do evento.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 9º A Semagri será responsável pela coordenação geral do Concurso Leiteiro, incluindo organização, cadastro de participantes, calendário de ordenhas, designação de fiscais, avaliação, premiação e divulgação.

§ 1º A Comissão Organizadora deverá ser composta por técnicos da Semagri e representantes das instituições parceiras, conforme designado pelo Secretário Municipal de Agricultura.

§ 2º Compete à Comissão Organizadora:

- I - divulgar a realização do evento e motivar os produtores a participarem;
- II - organizar o cronograma de ordenha, pesagem e registros;
- III - nomear o quadro de apoio técnico para realização de inscrições;
- IV - elaborar e credenciar fiscais para acompanhamento das pesagens e ordenhas;
- V - classificar os animais por categoria; e
- VI - processar resultados e divulgar os vencedores.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 10. Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos exclusivamente pela Comissão Organizadora, respeitadas as disposições do Regulamento Geral do Concurso Leiteiro, Anexo Único deste Decreto.

Art. 11. O Regulamento Geral, nos termos do Anexo Único, integra este Decreto para todos os fins legais.

Parágrafo único. As atualizações anuais referentes ao cronograma e à organização do evento serão realizadas exclusivamente por meio de alteração do Anexo Único, dispensada a edição de novo Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.189/2026
ANEXO ÚNICO
CONCURSO LEITEIRO EXPO VILHENA 2026
REGULAMENTO GERAL

Realização e Coordenação: Secretaria Municipal de Agricultura de Vilhena - Semagri - MUNICÍPIO DE VILHENA

DATA: 21 a 24/05/2026

OBJETIVOS:

- Promover intercâmbio entre os produtores de leite da região de Vilhena;
- Valorizar a agricultura familiar, o pequeno e médio produtor de leite por meio da divulgação do potencial genético do rebanho leiteiro;
- Premiar os animais vitoriosos e reconhecer o trabalho dos seus proprietários;
- Divulgar o setor leiteiro da região;
- Estimular o aumento da produtividade leiteira do Município de Vilhena e região; e
- Orientar e conscientizar os produtores sobre a importância da qualidade do leite na cadeia agroindustrial de lácteos.

Comissão Organizadora

- Divulgar a realização do evento, motivar os produtores de leite a participarem do Concurso Leiteiro;
- Organizar o calendário e o cronograma de ordenha, esgota e pesagem;
- Nomear o quadro de apoio técnico para realizar a inscrição dos produtores e animais;
- Elaborar o quadro e credenciar os fiscais responsáveis pelo acompanhamento das pesagens e ordenhas; e
- Classificar os animais participantes por categoria: vaca e vaca primípara (novilha).

REGULAMENTO

1. Participantes/Animais

- 1.1 As inscrições poderão ser feitas na SEMAGRI, devendo ser realizadas até o dia 20/05/2025.
- 1.2 Os animais deverão chegar ao recinto no dia 21 de maio de 2026, a partir das 08h00 às 15h00.
- 1.3 Poderão participar do Concurso Leiteiro os produtores de leite que exploram a pecuária leiteira dentro da área de abrangência do município de Vilhena, obedecendo à modalidade: Concurso Leiteiro.
- 1.4 O Concurso Leiteiro terá início com a ordenha de secagem (esgota) no dia 21/05/2026 (quinta-feira) às 18h00. As ordenhas inerentes ao Concurso Leiteiro iniciarão no dia 22/05/2026 (sexta-feira), a 1ª ordenha será realizada às 7h00, e as ordenhas da tarde às 18h00, e a última ordenha domingo, às 7h00 do dia 24/05/2026.

2. Categorias Animal

Concurso terá duas categorias:

Novilha (primípara): primeira cria com idade até 42 meses, comprovada por meio da leitura da cronologia dentária, observando a presença de 3 pares de dentes definitivos.

Vaca: A partir da segunda cria.

3. Preparo dos animais

- 3.1 É de inteira responsabilidade do participante o manejo preparatório dos animais para a disputa do concurso, bem como as ordenhas durante o concurso.
- 3.2 Os proprietários deverão seguir exigências sanitárias vigentes quanto ao transporte e participação de bovinos em feiras e exposições do Estado, seguindo o Regulamento Zoossanitário das Exposições Agropecuárias da Idaron (GTA de entrada e de saída, exame negativo de BRUCELOSE, TUBERCULOSE, CONTROLE DE ECTOPARASITOS).
- 3.3 Animais com idade a partir de 42 dias ou 6 semanas devem apresentar exame negativo de tuberculose.
- 3.4 Nenhum animal será aceito no recinto do Parque de Exposição Ilário Bodanese, se não se achar previamente inscrito até a data do início do evento.
- 3.5 Todos os exames devem estar dentro do prazo de validade, conforme legislação vigente, e obrigatoriamente com seu prazo de vigência cobrindo todos os dias de permanência do animal no evento.
- 3.6 A entrada dos animais no recinto do Parque de Exposição só será permitida com a apresentação dos atestados e certificados zoonosológicos, assinados por médicos veterinários no exercício legal da profissão e de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente.

4. Ordenhas

- 4.1 A ordenha de secagem do úbere será realizada em 21/05/2026 (quinta-feira) às 18:00, com a presença da Comissão Organizadora/Fiscalizadora, a qual terá que comprovar a esgota total dos animais.
- 4.2 Produção total de cada animal/dia será o resultado da pesagem de 02 (duas) ordenhas, as quais serão realizadas às 07:00 e às 18:00 do mesmo dia.
- 4.3 Durante a realização do evento, teremos 01 (uma) secagem e 05 (cinco) ordenhas, conforme o regulamento.
- 4.4 O tipo de ordenha ficará a critério do produtor, em máquinas ou manual, conforme manejo utilizado na propriedade, obedecendo ao tempo máximo de 20 minutos.
- 4.5 Será permitido apenas um estímulo a fim de se obter a descida do leite, que será realizado no início da ordenha.
- 4.6 Durante o processo das ordenhas, somente poderão ingressar no estábulo os ordenhadores, tratadores, proprietários dos animais e os fiscais da comissão organizadora, devendo ser observado total silêncio e menor movimentação possível.
- 4.7 Todos os participantes deverão utilizar kit de ordenha e higiene.
- 4.8 Não será permitido dentro do pavilhão das vacas/novilhas nenhum tipo de material similar ou igual a feno, barracas, malas, enfim, os pavilhões devem ficar ocupados somente com os animais participantes do concurso leiteiro.
- 4.9 Poderá haver substituição do ordenador, mediante comunicação prévia à comissão organizadora.

Data	Horário	Evento
21/05/2026	08:00 às 15:00	Chegada dos animais do Concurso Leiteiro ao Parque de Exposições.
21/05/2026	18:00	Secagem das vacas do concurso leiteiro.

22/05/2026	07:00	1ª ordenha do Concurso Leiteiro.
	18:00	2ª ordenha do Concurso Leiteiro.
23/05/2026	07:00	3ª ordenha do Concurso Leiteiro.
	18:00	4ª ordenha do Concurso Leiteiro.
24/05/2026	07:00	5ª ordenha do Concurso Leiteiro (encerramento)
24/05/2026	16:00	Entrega da Premiação
25/05/2026	manhã	Saída dos animais do Parque de Exposições (segunda-feira)

5. Pesagem do Leite

5.1 Será realizada em balança apropriada, previamente aferida, de posse da comissão organizadora (fiscais), após a ordenha de cada animal.

5.2 Os resultados das pesagens serão anotados em fichas próprias, com cópias que poderão ser fornecidas aos proprietários ou responsáveis e projetadas em telões.

5.3 Será considerada simplesmente a produção pesada sem qualquer ajuste.

5.4 É de inteira responsabilidade do participante o transporte do leite do local de ordenha até a balança de pesagem.

5.5 Não será considerada pela comissão fiscal qualquer perda de leite acidentalmente.

5.6 Em caso de empate na somatória das pesagens das 5 (cinco) ordenhas, será considerada vencedora a vaca que apresentar maior regularidade de produção nas ordenhas.

Observação: As anotações das pesagens serão feitas considerando todos os dígitos da balança.

6. Premiações

Serão premiados os animais de 1º a 5º lugar nas categorias vaca e novilha primípara.

CATEGORIA VACA

1º lugar - R\$ 6.000,00

2º lugar - R\$ 4.000,00

3º lugar - R\$ 3.000,00

4º lugar - R\$ 2.000,00

5º lugar - R\$ 1.000,00

CATEGORIA NOVILHA

1º lugar - R\$ 6.000,00

2º lugar - R\$ 4.000,00

3º lugar - R\$ 3.000,00

4º lugar - R\$ 2.000,00

5º lugar - R\$ 1.000,00

Observação: Os casos omissos neste Regulamento serão definidos pela Comissão Organizadora.

ROTEIRO PARA DETERMINAÇÃO DA IDADE DE BOVINOS

A avaliação da idade de bovinos é feita por meio do exame dos dentes incisivos definitivos, que estão localizados no maxilar inferior.

Os bovinos possuem 8 dentes incisivos definitivos no maxilar inferior, que são:

I - 2 pinças (dentes centrais);

II - 2 primeiros médios (laterais a estes);

III - 2 segundos médios (laterais a estes); e

IV - 2 cantos.

Se as pinças estão nascendo, o bovino tem 20 (vinte) meses de idade.

Se as pinças estão totalmente crescidas, o bovino tem 2 (dois) anos de idade.

Se os primeiros médios (dentes que ladeiam as pinças) estão nascendo, o bovino tem 30 meses.

Se os primeiros médios estão crescidos, aproximadamente, do tamanho das pinças, o bovino tem 36 meses ou 3 (três) anos de idade.

Observação: Em Zootecnia, são considerados da categoria novilha animais que apresentam até as 2 (duas) pinças crescidas definitivamente e os primeiros médios.

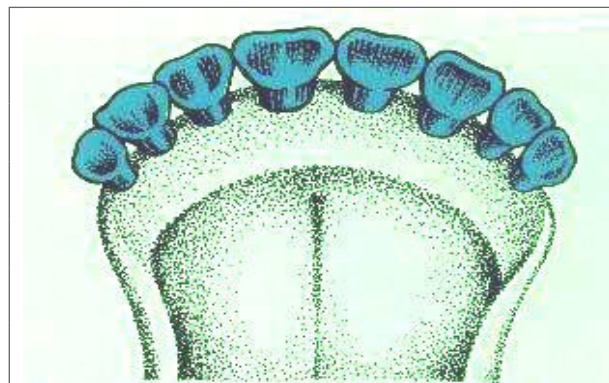
Se os segundos médios estão crescendo, o bovino tem três anos e meio de idade (categoria novilha).

Se os segundos médios estão crescidos definitivamente, o bovino tem 4 (quatro) anos de idade (categoria vaca).

Se os cantos estão crescendo, o bovino tem quatro anos e meio de idade (categoria vaca).


Se os cantos estão crescidos, definitivos, o bovino tem 5 (cinco) anos de idade (categoria vaca).

Se a arcada dentária estiver totalmente crescida, o bovino tem 6 (seis) anos de idade (categoria vaca).



Dentes	Crescendo	Crescido totalmente.
Pinças	20 meses	2 anos
Primeiros médios	30 meses	3 anos
Segundos médios	3 anos e meio.	4 anos
Cantos	4 anos e meio.	5 anos
Toda arcada dentária	-	6 anos ou mais



	<p>NOVILHA</p> <p>CATEGORIA</p> <p>PINÇAS E PRIMEIROS MÉDIOS TOTALMENTE CRESCIDOS.</p>
--	--

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026/CGM

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2021/CGM.

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a publicação do Diário Oficial de Vilhena – DOV nº 4377, que instituiu o Manual de Auditoria e Controle Interno, o qual estabelece procedimentos de auditoria, bem como disciplina a utilização da técnica de amostragem pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI), definindo critérios, conceitos, tipos e etapas;

CONSIDERANDO que as disposições constantes no referido Manual abrangem integralmente a matéria anteriormente regulamentada pela Instrução Normativa nº 06/2021/CGM;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar sobreposição normativa e promover a racionalização e atualização dos atos internos.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogada a Instrução Normativa nº 06/2021/CGM, que regulamentava o art. 4º, §2º, da Instrução Normativa nº 05/2021/CGM, relativo à auditoria por amostragem de processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Município de Vilhena.

Art. 2º. Permanecem vigentes as disposições constantes no Manual de Auditoria e Controle Interno, publicado no DOV nº 4377, que passam a disciplinar a matéria.

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

Prefeitura Municipal de Vilhena.
Vilhena (RO), 19 de maio de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-Geral do Município

Samuel Soares da Costa
Auditor-Geral

Rhaessa Bayerl Silvano
Gerente de Normas

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES**AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
CONTROLADORIA DE LICITAÇÃO - CL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23135/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 26/2026**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO (Gêneros Alimentícios Pouco Perecíveis, Material De Limpeza e Descartáveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A Autoridade Superior do Município de [Nome do Município]/[UF], no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a REVOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, com fulcro no Artigo 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e na Súmula 473 do STF.

MOTIVAÇÃO: A medida decorre de interesse público em razão de fato superveniente, consubstanciado na necessidade de readequação técnica e parametrização do certame na plataforma Licitanet, a fim de fazer cumprir integralmente o Decreto Municipal nº 65.299/2025 (que altera o art. 69 do Decreto Municipal nº 59.678/2023), garantindo a aplicação do tratamento prioritário às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas local ou regionalmente.

Fica aberto o prazo legal de 3 (três) dias úteis para apresentação de eventuais recursos por parte dos licitantes, contados a partir desta publicação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Os autos do processo encontram-se com vista franqueada aos interessados nesta Controladoria de Licitação e na plataforma Licitanet.

Vilhena - RO, 19 de maio de 2026.

Lucilene Castro de Sousa
Pregoeira

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**LEI Nº 6.759, DE 19 DE MAIO DE 2026**

ALTERA A LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

L E I:

Art. 1º Fica alterada a Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a estrutura administrativa básica do Poder Executivo do Município de Vilhena e dá outras providências, que a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei:

**“CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 24.

.....

CÓDIGO	UNIDADE
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP
.....
5.12	COORDENADORIA GERAL DE USINA MÓVEL
5.12.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE UMM
5.12.1.1	ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA DA UMM
5.12.2	CHEFIA OPERACIONAL DE UMM
5.12.2.1	ASSISTÊNCIA DE PAVIMENTAÇÃO
5.12.2.1.1	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇOS DE UMM
5.12.3	COORDENADORIA LABORATORIAL DE PAVIMENTAÇÃO

Art. 2º Fica alterada a TABELA II do ANEXO I e o ANEXO II – E da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que passa a vigorar com as alterações promovidas pelos Anexos I e II desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 19 de maio de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.759, DE 19 DE MAIO DE 2026

ANEXO I

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO I

TABELA II						
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO SUPERIOR						
CARGO	QUANT	SÍMB.	VENC.	G R A T . REPRES.	REMUN.	
1	Diretor-Geral Hospitalar	1	CPC-1	1.600,00	6.400,00	8.000,00
2	Corregedor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
3	Controlador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
4	Procurador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
6	Assessor de Integração Governamental	6	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
7	Controlador de Licitações	2	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
8	Diretor-Geral Hospitalar Adjunto	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
9	Coordenador-Geral de Trânsito	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
10	Auditor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
11	Coordenador do PML	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
12	Coordenador Geral de UMM	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
13	Chefe Operacional de UMM	4	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
14	Coordenador Administrativo de UMM	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
15	Assistente de Serviços de UMM	3	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
16	Assistente de Pavimentação	6	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
17	Coordenador Laboratorial de PAV	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
18	Coordenador Adjunto de Trânsito	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
19	Coordenador de Sondagem e Perfuração	1	CPC-3	900,00	3.600,00	4.500,00
20	Assessor Executivo	54	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
21	Chefe de Engenharia	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
22	Assistente de Marketing	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
23	Assessor Militar	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
24	Assessor de Controladoria	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
25	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
26	Coordenador-Geral de Enfermagem	1	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
27	Assistente Administrativo de UMM	1	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
28	Controlador da Policlínica	2	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
29	Controlador do Centro de Saúde	7	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
30	Assessor de Regularização Fundiária	1	CPC-4	700,00	2.800,00	3.500,00

31	Coordenador Geral de Políticas Públicas indígenas	2	CPC-4-A	600,00	2.400,00	3.000,00
32	Coordenador de Cerimonial	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
33	Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
34	Coordenador-Geral do Aeroporto	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
35	Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
36	Assessor Administrativo	53	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
37	Coordenador Adjunto Geral de Políticas Públicas indígenas	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
38	Coordenador da Casa de Apoio de Porto Velho	2	CPC - 6	440,00	1.760,00	2.200,00
39	Chefe da Equipe do Pronto Socorro	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
40	Administrador Hospitalar	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
41	Assessor de Gestão Administrativa	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
42	Gerente Administrativo	3	CPC-7	400,0	1.600,00	2.000,00
43	Gerente da Farmácia Popular	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
44	Agente Hospitalar	4	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
45	Gerente do Programa de Saúde Bucal nas Escolas	2	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
46	Gerente de Recursos Humanos do Hospital Regional	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
47	Assistente de Programas Sociais	5	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
48	Gerente-Geral de Registros de Preços	2	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
49	Assessor Especial I	75	CPC - 9	320,00	1.280,00	1.600,00
50	Assessor de Apoio de Licitação	6	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
51	Diretor de Controle do Fornecimento de Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
52	Diretor de Cotação do Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
53	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
54	Assessor de comunicação	4	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
55	Assessor Especial II	84	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
56	Diretor de Departamento	9	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
57	Coordenador Administrativo	31	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
58	Assessor Especial III	214	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
59	Diretor de Divisão	15	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
60	Assistente de Gestão da Farmácia Popular	1	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
61	Auxiliar de Gestão da Farmácia Popular	6	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
62	Assessor Especial IV	20	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
63	Assessor Especial V	14	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
64	Assessor Especial VI	8	CPC - 13	93,00	372,00	678,00

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 19 de maio de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

PROJETO DE LEI Nº _____, DE 30 DE ABRIL DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – E

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

5.
.....

5.12 – COORDENADOR GERAL DE USINA MÓVEL MUNICIPAL

- ✓ Gerenciar estrategicamente a produção, a logística e a manutenção da unidade industrial no canteiro de obras;
- ✓ Gerenciar o recebimento de materiais (pedras, pó de pedra, emulsões asfálticas, etc.), evitando interrupções na produção;
- ✓ Supervisionar operadores de usina, auxiliares e laboratoristas, assegurando o cumprimento das rotinas operacionais;
- ✓ Registrar volumes produzidos, horas trabalhadas, consumo de combustível e ocorrências técnicas para controle gerencial;
- ✓ Garantir o uso obrigatório de EPIs, considerando o risco de insalubridade, e o controle de emissões atmosféricas e resíduos, conforme licenciamento ambiental;
- ✓ Organizar a saída da massa asfáltica de acordo com o ritmo da equipe de pavimentação na pista, evitando desperdícios;
- ✓ Coordenar a coleta de amostras para testes de laboratório e verificar a conformidade do material com as normas do DNIT;
- ✓ Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato e que se coadunem com o cargo que exerce.

5.12.1 – COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE UMM

- ✓ Atuar como elo estratégico entre o canteiro de obras e o gestor da pasta, garantindo eficiência financeira e operacional da unidade;
- ✓ Monitorar o estoque de agregados (brita, areia, pó de pedra) e do ligante (CAP – Cimento Asfáltico de Petróleo), assegurando que a produção não pare por falta de material;
- ✓ Gerenciar as rotinas de operadores de usina, auxiliares e motoristas, controlando escalas, horas extras e produtividade;
- ✓ Garantir que todos os colaboradores utilizem os EPIs necessários e sigam as normas de segurança (especialmente a NR-15 para insalubridade) e de proteção ambiental;
- ✓ Acompanhar o orçamento da unidade, controlando gastos com combustíveis (óleo BPF ou diesel para o secador), manutenção e insumos;
- ✓ Agendar paradas técnicas para limpeza e reparos nos componentes mecânicos, eletrônicos e pneumáticos da usina móvel;
- ✓ Planejar a logística administrativa de desmontagem, transporte e remontagem da usina quando a obra se desloca para uma nova frente de trabalho;
- ✓ Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador da UMM e que se coadunem com o cargo que exerce.

5.12.1.1 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA UMM

- Auxiliar o Coordenador Administrativo da UMM no controle de estoque de agregados (brita, areia, pó de pedra) e do ligante asfáltico (CAP), registrando entradas, saídas e níveis mínimos;
- ✓ Manter atualizados os formulários de horas trabalhadas, escalas de operadores, auxiliares e motoristas, bem como o controle de horas extras e produtividade diária;
 - ✓ Registrar volumes produzidos, consumo de combustível (óleo BPF ou diesel) e ocorrências técnicas para alimentar os relatórios gerenciais;
 - ✓ Controlar a documentação de recebimento de materiais (notas fiscais, certificados de qualidade) e emitir requisições de compra ou suprimento quando necessário;
 - ✓ Organizar o arquivo físico e digital de atas, diários de obra, laudos laboratoriais e ordens de serviço, garantindo rastreabilidade;
 - ✓ Apoiar o agendamento de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos da usina, mantendo registro de check-lists e ordens de reparo;
- Auxiliar na logística de desmontagem, transporte e remontagem da usina móvel entre frentes de serviço, controlando inventário de peças e ferramentas;
- Atender fornecedores e equipes internas, emitindo protocolos e encaminhando solicitações ao superior imediato;
- ✓ Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador Administrativo de UMM e que se coadunem com o cargo que exerce.

5.12.2 – CHEFE OPERACIONAL DE UMM

- ✓ Garantir que a mistura de agregados e ligante (CAP) atenda rigorosamente às normas técnicas de pavimentação;
- ✓ Monitorar, via painel computadorizado ou manual, a dosagem exata de agregados (brita, pedrisco, areia) e o fluxo do ligante asfáltico;
- ✓ Controlar o aquecimento dos agregados no tambor secador e a temperatura da mistura final, garantindo que o CBUQ não sofra oxidação ou perda trabalhabilidade;
- ✓ Realizar o check-list diário de motores, termômetros e painéis, além de efetuar a pressurização e o pré-aquecimento da caldeira;
- ✓ Executar a calibração precisa das balanças e ajustar a chama do queimador conforme o teor de umidade dos materiais, fator crítico para a eficiência do combustível;
- ✓ Coordenar o carregamento dos caminhões e conectar mangueiras para recebimento de CAP nos tanques da usina;
- ✓ Zelar pela limpeza do sistema de filtração (filtros de manga) para evitar emissões poluentes e garantir que amostras para ensaios tecnológicos sejam coletadas conforme o plano de qualidade;
- ✓ Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador da UMM e que se coadunem com o cargo que exerce.

5.12.2.1 – ASSISTENTE DE PAVIMENTAÇÃO

- ✓ Auxiliar na aplicação de camadas de emulsão asfáltica (cola) e massa asfáltica (CBUQ) em frentes de serviço;
- ✓ Utilizar ferramentas manuais (pás, enxadas, rastelos) para distribuir o asfalto uniformemente, especialmente em bordas, bueiros e locais de difícil acesso para a pavimentadora;
- ✓ Operar rolos compactadores de pequeno porte ou sapos mecânicos para compactar o solo e o asfalto em áreas restritas;
- ✓ Carregar e descarregar caminhões com areia, brita, asfalto e outros insumos, conforme necessidade da obra;
- ✓ Auxiliar operadores de máquinas pesadas (pavimentadora, motoniveladora, rolo) na sinalização de manobras e verificação de níveis;
- ✓ Limpar e guardar adequadamente enxadas, pás e equipamentos após o uso, evitando o endurecimento do asfalto;
- ✓ Remover detritos, lixo e vegetação de ruas e estradas para garantir a aderência do material asfáltico;
- ✓ Instalar e alinhar cones e fitas de isolamento para orientar o tráfego e assegurar a segurança dos trabalhadores e pedestres;
- ✓ Preparar o local de armazenamento de ferramentas e materiais para otimizar as operações diárias;
- ✓ Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe Operacional ou Coordenador da UMM e que se coadunem com o cargo que exerce.

5.12.2.1.1 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE UMM

- ✓ Auxiliar o coordenador ou o responsável pela usina no processo de mistura de agregados e ligante (CAP), assegurando o atendimento às normas técnicas de pavimentação;
- ✓ Auxiliar no monitoramento, via painel computadorizado ou manual, da dosagem exata de agregados (brita, pedrisco, areia) e do fluxo do ligante asfáltico;
- ✓ Auxiliar no controle do aquecimento dos agregados no tambor secador e da temperatura da mistura final, garantindo que o CBUQ não sofra oxidação ou perda trabalhabilidade;
- ✓ Auxiliar na realização do check-list diário de motores, termômetros e painéis, bem como na pressurização e pré-aquecimento da caldeira;

- ✓ Auxiliar na calibração precisa das balanças e no ajuste da chama do queimador conforme o teor de umidade dos materiais;
- ✓ Auxiliar na coordenação do carregamento dos caminhões e na conexão de mangueiras para recebimento de CAP nos tanques da usina;
- ✓ Auxiliar no zelo pela limpeza do sistema de filtragem (filtros de manga) para evitar emissões poluentes e garantir a coleta de amostras para ensaios tecnológicos conforme o plano de qualidade;
- ✓ Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe Operacional ou Coordenador da UMM e que se coadunem com o cargo que exerce.

5.12.3 – COORDENADOR LABORATORIAL DE PAVIMENTAÇÃO

- Supervisionar o controle tecnológico de qualidade da massa asfáltica (CBUQ) produzida pela usina móvel, garantindo conformidade com as normas técnicas (DNIT, ABNT) e as especificações do projeto;
- Coordenar a coleta de amostras dos agregados (brita, areia, pó de pedra) e do ligante asfáltico (CAP/emulsão) antes do início da produção, realizando ou orientando ensaios de granulometria, forma, limpeza e umidade;
- Monitorar, em tempo real, os parâmetros de produção – especialmente a temperatura da massa asfáltica e o traço (proporção entre agregados e ligante) – e recomendar ajustes técnicos ao Chefe Operacional da UMM;
- Realizar ou orientar a execução do ensaio Marshall (moldagem de corpos de prova) para determinar estabilidade, fluência, vazios e densidade da mistura, bem como ensaios de extração de betume para verificação do teor de ligante;
- Acompanhar a compactação do asfalto no campo, extraindo corpos de prova da pista já aplicada para conferir espessura, densidade final e grau de compactação;
- Emitir laudos diários e relatórios de ensaios (diário de laboratório), registrando resultados, interpretando desvios e propondo medidas corretivas;
- Manter o laboratório móvel (contêiner ou caminhão) organizado, com todos os equipamentos calibrados, limpos e em condições de uso, zelando pela segurança e pela rastreabilidade das amostras;
- Treinar e orientar auxiliares de laboratório (se houver) nos procedimentos técnicos, boas práticas e uso correto de EPIs;
- Comunicar imediatamente qualquer não conformidade ao Coordenador da UMM, sugerindo paralisação ou ajustes na produção para evitar aplicação de asfalto fora da especificação;

Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador da UMM e que se coadunem com o cargo que exerce.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 19 maio de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**NOTIFICAÇÃO COMPARECIMENTO**

A Senhora
MARIA VITORIA ALBUQUERQUE DA SILVA
CPF nº. ***.085.***-88
Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II – CPC 11
Lotação: SEMUS

O Município de Vilhena, por meio da Secretaria Municipal de Administração, vem respeitosamente, NOTIFICAR Vossa Senhoria para que compareça a esta Secretaria, no horário das 07 horas 30 minutos às 13 horas 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 05 (cinco) dias, a fim de tratar de assuntos de seu interesse, relacionados ao processo de pagamento das verbas rescisórias nº 91.668/2026.

Vilhena/RO, 15 de maio de 2026.

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

NOTIFICAÇÃO COMPARECIMENTO

Ao Senhor
ROBERTO JUNIOR MELLO BONIFACIO
CPF nº. ***.333.***-63
Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II – CPC 11
Lotação: SEMUS

O Município de Vilhena, por meio da Secretaria Municipal de Administração, vem respeitosamente, NOTIFICAR Vossa Senhoria para que compareça a esta Secretaria, no horário das 07 horas 30 minutos às 13 horas 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 05 (cinco) dias, a fim de tratar de assuntos de seu interesse, relacionados ao processo de pagamento das verbas rescisórias nº 13318/2025.

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 236/2026/SEMAD

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AO SERVIDOR (A) EXERCENTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO LOTADO NA SECRETÁRIA 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 1491/2026;

RESOLVE:

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 1331138), 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, 18 de maio de 2026.

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	Christiane Francisco Souza Alves	5.523	21/07/2005	Agente Administrativo	ATA_G_X	X	XI

PORTARIA Nº 237/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR ALESSANDER APARECIDO DE BARROS

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 7964/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor ALESSANDER APARECIDO DE BARROS, detentor do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IX”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no dia 24 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 238/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR JOSIMAR RAMOS DE SOUZA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 3446/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor JOSIMAR RAMOS DE SOUZA, detentor do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível I, Grupo Ocupacional -, Classe “-”, Referência Salarial “-”, lotado na Secretaria Municipal de Educação - Cedido, no dia 24 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 239/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR JUAN SCHLOSSER

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 91377/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor JUAN SCHLOSSER, detentor do Cargo de provimento efetivo de Supervisor Escolar, Grupo Ocupacional SPD, Classe “E”, Referência Salarial “V”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no dia 10 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 240/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA KEILA HELENA VENTURA BELETATI DE ALVIM

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 11072/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora KEILA HELENA VENTURA BELETATI DE ALVIM, detentora do Cargo de provimento efetivo de Cuidador de alunos, Grupo Ocupacional ATA, Classe “D”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 24 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 241/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA SONIA RIBEIRO BRAGA NUNES

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 50/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora SONIA RIBEIRO BRAGA NUNES, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 07 e 08 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 242/2026/SEMAD

HOMOLOGAA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ROSILEI SILVA REZENDE

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 1830/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora ROSILEI SILVA REZENDE, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 10 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 243/2026/SEMAD

HOMOLOGAA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA SUZANA CORDEIRO DE ALMEIDA

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 16502/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora SUZANA CORDEIRO DE ALMEIDA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Merendeira, Grupo Ocupacional ASD, Classe “A”, Referência Salarial “VII”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 17 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 244/2026/SEMAD

HOMOLOGAA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA JORGINA PEREIRA FERREIRA DO NASCIMENTO

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 5691/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora JORGINA PEREIRA FERREIRA DO NASCIMENTO, detentora do Cargo de provimento efetivo de Orientador Educacional, Grupo Ocupacional SPD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 10 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 245/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA JOSAINE MORAES COIMBRA VIOLATO

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 16351/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora JOSAINE MORAES COIMBRA VIOLATO, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 13 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 246/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA CRISTINA ANA CUNHA DE SOUZA

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 10167/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora CRISTINA ANA CUNHA DE SOUZA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 17 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 247/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA NENY ANNE ARRIGO DA SILVA

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

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

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 5503/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora NENY ANNE ARRIGO DA SILVA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Cuidador de alunos, Grupo Ocupacional ATA, Classe "D", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 07 e 08 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 248/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ELISANGELA SALVIANO MARTINS DE LIMA

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

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n.º 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 5639/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora ELISANGELA SALVIANO MARTINS DE LIMA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Cuidador de alunos, Grupo Ocupacional ATA, Classe "D", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 27 de março de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

PORTARIA Nº 249/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA QUEZIA DE SOUZA SILVA

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

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n.º 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

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

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 91505/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora QUEZIA DE SOUZA SILVA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Cuidador de alunos, Grupo Ocupacional ATA, Classe "D", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 20 de abril de 2026.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 63.890/2025

JUNTA MÉDICA**ERRATA
PORTARIA Nº 283/2026/JUNTA MÉDICA**

Publicada no Diário Oficial do Município de Vilhena nº 4471, em 15 de maio de 2026, que Dispõe sobre a concessão de benefício de auxílio-doença para tratar da própria saúde à servidora DEIDIANE DA SILVA SANTOS VALIANTE, referente ao Processo nº 4571/2022.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 90 dias, a servidora JANAINE BARROS FRANK, (...).

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de 06 de maio de 2026 a 03 de agosto de 2026, (...).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 06 de maio de 2026, (...).

LEIA-SE:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença para tratar da própria saúde, por um período de 90 dias, a servidora DEIDIANE DA SILVA SANTOS VALIANTE, (...).

Art. 2º O benefício de que trata esta Portaria será concedido no período de 05 de maio de 2026 a 02 de agosto de 2026, (...).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 06 de maio de 2026, (...).

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração.
Vilhena/RO, 19 de maio de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 100/2026**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício regular de seu cargo e no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 64.328 de 5 de março de 2025 e Decreto Municipal nº 64.705 de 17 de abril de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, o servidor ADRIANO LOBO DA SILVA Matrícula 3999, para exercício da atividade de gestão do contrato nº 095/2026, celebrado entre o Município de Vilhena-RO e a empresa CENTRO AMÉRICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA CNPJ nº 09.179.444/0001-00

Art. 2º Cabe ao gestor designado 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 Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Vilhena-RO, 15 de maio de 2026.

FLÁVIO DE JESUS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
DECRETO 59.135/2023

PORTARIA Nº 101/2026

CONCEDE A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DA SERVIDORA ELAINE DOTTI BASTOS.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 7903/2022,

R E S O L V E:

Art. 1º A Concessão da licença-prêmio por assiduidade da servidora Elaine Dotti Bastos, matrícula 2621, detentora do cargo de provimento efetivo de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 18 de maio de 2026 a 15 de agosto de 2026, referente ao 4º quinquênio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 18 de maio de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 102/2026

CONCEDE A LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DA SERVIDORA MARIA DAS DORES MOURA MILANI SILVA.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 4442/2022,

R E S O L V E:

Art. 1º A Concessão da licença-prêmio por assiduidade da servidora Maria das Dores Moura Milani Silva, matrícula 5849, detentora do cargo de provimento efetivo de Supervisor Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 18 de maio de 2026 a 15 de agosto de 2026, referente ao 2º quinquênio.

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

Secretaria Municipal de Educação.
Vilhena (RO), 18 de maio de 2026.

FLAVIO DE JESUS
Secretário Municipal de Educação

EDITAL Nº 002/2026/SEMED – RETIFICADO EM 14/05/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal nº 6.635, de 16 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a contratação pelo Poder Executivo para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade dos atos da Administração Pública, por meio da Comissão para Coordenação e Condução do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Nº 67.046/2026, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme Processo Administrativo Eletrônico nº 90.465/2026, observadas as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção e classificação de candidatos para contratação temporária de profissionais, por prazo determinado, visando suprir carências emergenciais e excepcionais nos quadros de pessoal da Rede Municipal de Ensino de Vilhena/RO, nos cargos e quantitativos constantes do item 1.3 deste Edital.

1.2 As contratações decorrem da necessidade temporária de excepcional interesse público consistente na substituição de servidores afastados, vacâncias temporárias, aumento transitório da demanda escolar, implementação de políticas educacionais específicas e necessidade de continuidade do atendimento educacional da rede municipal.

1.3 Quadro Geral de Vagas – por categoria de concorrência:

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS RACIAIS (Lei Est. 5.732/2024)	PCD (Lei Est. 515/1993)	TOTAL
Cuidador de Alunos	7	2	1	10
Assistente de Sala	15	4	1	20
Inspetor de Alunos	7	2	1	10
Secretário Escolar	2	1	0	3
Orientador Educacional	2	1	0	3
Supervisor Escolar	5	1	0	6
Motorista de Viaturas Pesadas	2	0	0	2
Motorista de Viaturas Leves	1	0	0	1

Observação: As vagas de cotas raciais e PCD são calculadas sobre o total de vagas ofertadas por cargo. Nos cargos com quantitativo inferior ao mínimo legal exigido, as vagas serão providas exclusivamente pela ampla concorrência, sendo incorporadas ao cadastro de reserva para futuras convocações.

1.4 O quantitativo de vagas poderá ser ampliado ao longo do período de vigência do processo seletivo, mediante ato motivado da Administração Pública, observadas cumulativamente as seguintes condições:

- a) existência de necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente documentada;
b) disponibilidade de dotação orçamentária específica;

c) vigência do presente Edital. A ampliação não poderá ultrapassar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado estabelecido no item 18.1.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 2 (duas) etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório: a 1ª etapa consistirá na validação das inscrições e dos documentos anexados; a 2ª etapa, na avaliação e análise de títulos.

1.6 O contratado por tempo determinado poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Vilhena, ser submetido a processo de avaliação periódica de desempenho, podendo o contrato ser rescindido em caso de avaliação insatisfatória, nos termos da legislação vigente.

1.7 Os candidatos selecionados serão contratados por prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade devidamente justificada e a critério do Município, nos termos do inciso IV do Art. 7º da Lei Municipal nº 6.635/2025,



observada a ordem de classificação e mantidas as condições que ensejaram a contratação temporária.

1.8 É vedado ao candidato inscrever-se para mais de 1 (um) cargo, sob pena de indeferimento de todas as suas inscrições.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 A remuneração dos profissionais contratados nos termos deste Edital será fixada conforme a tabela salarial constante do Anexo II (Quadro de Vagas e Requisitos de Escolaridade), sendo garantidos ao contratado, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 6.635/2025:

I — férias acrescidas do adicional do terço constitucional;

II — décimo terceiro salário;

III — adicional de insalubridade, quando devido, nos termos da legislação trabalhista;

IV — auxílio-alimentação;

V — auxílio-transporte.

2.2 No cômputo da remuneração não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

2.3 O regime previdenciário aplicável aos contratados nos termos deste Edital é o Regime Geral de Previdência Social — RGPS, conforme art. 11 da Lei Municipal nº 6.635/2025.

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

3.1 Cuidador de Alunos: Prestar assistência e apoio individualizado a estudantes com necessidades educacionais especiais, auxiliando-os nas atividades de higiene pessoal, alimentação, locomoção e adaptação ao ambiente escolar, em articulação com a equipe pedagógica e os profissionais de saúde envolvidos no atendimento ao educando.

3.2 Assistente de Sala: Auxiliar o professor regente na condução das atividades pedagógicas em sala de aula, prestando suporte aos alunos com ou sem necessidades educacionais especiais, colaborando na organização do ambiente e no desenvolvimento das rotinas escolares.

3.3 Inspetor de Alunos: Zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos alunos nos espaços escolares internos e externos, orientando-os quanto às normas de convivência da instituição e colaborando para a manutenção de um ambiente de aprendizagem seguro e organizado.

3.4 Secretário Escolar: Responsabilizar-se pela organização, guarda e preservação de toda a documentação escolar, em meio físico e digital, realizando registros acadêmicos, atendimento à comunidade escolar e operação de sistemas informatizados de gestão educacional.

3.5 Orientador Educacional: Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar planos e ações educativas, propondo diretrizes e desenvolvendo a orientação educacional nas unidades escolares, estabelecendo ação integrada entre escola, família e SEMED, a fim de favorecer o pleno desenvolvimento do processo educativo dos alunos.

3.6 Supervisor Escolar: Planejar, supervisionar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, traçar metas, propor normas, orientar e acompanhar seu cumprimento, e desenvolver processos formativos em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando à educação integral dos alunos.

3.7 Motorista de Viaturas Pesadas: Conduzir veículos pesados da frota municipal afetos à SEMED (ônibus, micro-ônibus, caminhões e similares), realizando o transporte de alunos, servidores e materiais, executando verificações rotineiras de conservação do veículo e observando rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Requisito obrigatório: CNH categoria D.

3.8 Motorista de Viaturas Leves: Conduzir veículos leves da frota municipal afetos à SEMED, realizando o transporte de servidores e materiais em missões institucionais, executando verificações rotineiras de conservação do veículo e observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Requisito obrigatório: CNH categoria B.

4. DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA

4.1 Para os cargos de Cuidador de Alunos, Assistente de Sala, Secretário Escolar e Inspetor de Alunos: escolaridade mínima de nível médio completo.

4.2 Para o cargo de Orientador Educacional: escolaridade mínima de nível superior, com graduação em Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da Educação, acrescida de habilitação/especialização lato sensu em Orientação Educacional.

4.3 Para o cargo de Supervisor Escolar: escolaridade mínima de nível superior, com graduação em Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da Educação, acrescida de habilitação/especialização lato sensu em Supervisão Escolar.

4.4 Para o cargo de Motorista de Viaturas Pesadas: escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, categoria D, com Autorização para Exercer Atividade Remunerada (EAR) registrada no RENACH.

4.4.1 O Curso Especializado de Transporte Escolar (CETE), o Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP) e demais cursos correlatos previstos na Resolução CONTRAN nº 789/2020 não constituem requisito para inscrição, sendo considerados títulos pontuáveis nos termos do Quadro 10.10 deste Edital.

4.4.2 O exame toxicológico de larga janela de detecção atualizado, nos termos do art. 148-A do Código de Trânsito Brasileiro, é requisito obrigatório para a contratação, devendo ser apresentado no ato da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação e convocação do próximo classificado.

4.4.3 Para o efetivo exercício das funções relacionadas ao transporte escolar, o contratado deverá comprovar que possui CETE válido, nos termos do art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro, antes do início da prestação dos serviços, podendo a Administração conceder prazo razoável para sua obtenção quando ausente no momento da contratação.

4.5 Para o cargo de Motorista de Viaturas Leves: escolaridade mínima de Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria B, no mínimo.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Fica assegurada aos candidatos que se autodeclarem pessoas com deficiência (PCD) a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste Edital, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da Lei Estadual nº 515, de 4 de outubro de 1993, aplicando-se as seguintes regras.

5.1.1 em caso de fração resultante do cálculo, frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos) serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior e frações inferiores a 0,5 para o número inteiro imediatamente inferior, observados os limites mínimo de 5% e máximo de 20% das vagas por cargo;

5.1.2 o candidato classificado na reserva PCD figurará simultaneamente na lista de ampla concorrência e na lista específica de pessoas com deficiência;

5.1.3 compete à Secretaria Municipal de Administração — SEMAD observar o percentual de reserva por ocasião da convocação dos candidatos, inclusive nas hipóteses de ampliação de vagas previstas no item 1.4 deste Edital, mediante publicação do ato convocatório no Diário Oficial do Município de Vilhena — DOV;

5.1.4 esgotada a lista específica de PCD, ou inexistindo candidato classificado, a vaga reservada será revertida à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação;

5.1.5 a reserva constitui direito subjetivo do candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente.

5.2 O candidato PCD deverá apresentar, no ato da inscrição, além da documentação obrigatória exigida para o cargo pretendido:

a) laudo médico atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

b) Formulário de Pessoa com Deficiência devidamente preenchido e assinado (Anexo X).

5.2.1 A natureza da deficiência não poderá ser incompatível com as atribuições do cargo pretendido.

5.3 Sendo convocado para contratação, o candidato PCD será submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Vilhena,

que emitirá parecer conclusivo sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, com decisão terminativa.

5.4 Os candidatos PCD participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto aos critérios de avaliação, pontuação mínima e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, figurando em lista específica e também na lista de classificação geral.

5.5 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar sua condição de PCD não poderá reivindicar essa condição em fase posterior.

5.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não puderem ser providas por ausência de candidatos aptos serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

6.1 Fica reservado às pessoas negras (pretas e pardas) o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, com base na Lei Estadual nº 5.732, de 8 de janeiro de 2024, nos cargos com quantitativo de vagas igual ou superior a 3 (três).

6.2 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, sendo computados nas vagas de cotas apenas os candidatos classificados exclusivamente pelas vagas reservadas.

6.3 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas por cargo for igual ou superior a 3 (três). Em caso de fração resultante do cálculo, aplica-se o arredondamento: frações $\geq 0,5$ arredondam-se para o número inteiro imediatamente superior; frações $< 0,5$, para o imediatamente inferior.

6.3.1 Para os cargos cujo quantitativo de vagas seja inferior a 3 (três), ou quando o cálculo resultar em fração inferior ao mínimo legal, será observada a regra de chamamento alternado: a 3ª (terceira) convocação realizada por cargo será destinada ao primeiro candidato classificado na lista específica de pessoas negras, e as convocações seguintes ocorrerão a cada 5 (cinco) convocações subseqüentes da lista de ampla concorrência (8ª, 13ª, 18ª e assim sucessivamente), observada a ordem de classificação na lista específica.

6.4 A autodeclaração étnico-racial será complementada por procedimento de heteroidentificação, realizado presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América, Vilhena/RO, nas datas constantes do Anexo I – Cronograma Previsto.

6.4.1 O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá apresentar no ato da inscrição, além da documentação obrigatória exigida para o cargo pretendido:

a) Formulário de Autodeclaração, devidamente preenchido e assinado (Anexo XI);

b) Termo de Autorização de Captura de Imagem de Procedimento de Heteroidentificação, devidamente preenchido e assinado (Anexo XII).

6.4.2 A não apresentação de algum dos documentos constantes no subitem 6.4.1 implicará o indeferimento da inscrição para concorrência às vagas reservadas, permanecendo o candidato concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

6.5 O não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação implicará a perda do direito às vagas reservadas, passando o candidato a concorrer apenas na lista de ampla concorrência.

6.6 Na constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá o respectivo contrato rescindido, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

6.7 As vagas reservadas não providas por ausência de candidatos habilitados serão revertidas à ampla concorrência.

6.8 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

6.8.1 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), nos termos deste Edital, serão submetidos ao procedimento complementar de heteroidentificação, destinado à verificação da autodeclaração racial, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ampla defesa.

6.8.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissão específica instituída por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, observados critérios de diversidade racial, capacitação e imparcialidade.

6.8.3 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente critérios fenotípicos visíveis do candidato, sendo vedada a análise baseada em ascendência, documentação pretérita, vínculo familiar, genealogia ou autopercepção isolada.

6.8.4 O procedimento será realizado apenas de forma presencial, mediante convocação publicada nos canais oficiais do Município.

6.8.5 A sessão de heteroidentificação será registrada por meio digital, assegurado o sigilo das informações pessoais do candidato e a utilização do material exclusivamente para fins de instrução processual e eventual recurso administrativo.

6.8.6 A ausência injustificada do candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação implicará sua eliminação da concorrência às vagas reservadas, permanecendo, quando for o caso, na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do certame.

6.8.7 A Comissão emitirá decisão fundamentada, registrada em ficha própria, contendo o resultado do procedimento de heteroidentificação.

6.8.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão poderá interpor recurso administrativo, conforme Cronograma previsto no Edital, contados da publicação do resultado preliminar.

6.8.9 O recurso será analisado pela Comissão de Heteroidentificação, garantidos o contraditório, a ampla defesa e a motivação da decisão administrativa.

6.8.10 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.11 Aplicam-se subsidiariamente ao presente procedimento os princípios e diretrizes previstos na legislação federal pertinente e nos entendimentos consolidados dos tribunais superiores acerca das políticas de ações afirmativas.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

7.2 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

7.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

7.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

7.5 Se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

7.6 Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, avaliado por equipe médica da Prefeitura Municipal de Vilhena;

7.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com novo contrato;

7.8 Não ser aposentado por invalidez;

7.9 Não possuir limitação funcional que impeça o exercício das atividades do cargo;

7.10 Não ser servidor público ou possuir vínculo por contrato temporário com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com compatibilidade de horários devidamente comprovada.

7.11 Não ter sido contratado pela Prefeitura Municipal de Vilhena, nos últimos 12 (doze) meses, com fundamento na Lei Municipal nº 6.635/2025 ou em legislação anterior de mesma natureza, contados a partir da data de encerramento do contrato precedente, nos termos do art. 12, inciso II, da Lei Municipal nº 6.635/2025.

7.12 O candidato contratado nos termos deste Edital não poderá ser nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada durante a vigência do contrato, conforme art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 6.635/2025.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 1ª Etapa – Validação de Inscrições (eliminatória): análise dos documentos e títulos anexados pelo candidato no ato da inscrição on-line, verificando

a conformidade com os requisitos exigidos pelo cargo pleiteado.

8.2 2ª Etapa – Avaliação e Análise de Títulos (eliminatória e classificatória): convalidação dos títulos informados no ato da inscrição, com atribuição de pontuação conforme os quadros referência constantes do item 10 deste Edital.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no Portal do Processo Seletivo Simplificado da SEMED, disponível no endereço eletrônico <https://semed.vilhena.ro.gov.br/seletivo2026>, no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto. Ao concluir o preenchimento e envio do formulário eletrônico, o sistema gerará automaticamente um Comprovante de Inscrição (Anexo IV), que deverá ser salvo pelo candidato como confirmação do registro.

9.2 A inscrição é gratuita e de inteira responsabilidade do candidato, que deverá efetuar-la com antecedência para evitar congestionamento nas linhas de comunicação nos últimos dias do período.

9.3 A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, conforme Cronograma previsto no Edital (Anexo I).

9.4 No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar o cargo pretendido, preencher os dados cadastrais e anexar, em arquivo único no formato PDF (tamanho máximo de 10 MB), os documentos indicados nos itens 9.5.

9.5 Documentos obrigatórios para todos os candidatos:

- a) Documento de identificação com foto (RG, CNH, passaporte, CTPS ou documento expedido por órgão federal com valor legal de identidade);
- b) CPF;
- c) Formulário para Apuração de Pontuação devidamente preenchido (Anexos V, VI, VII ou VIII, conforme o cargo);
- d) Documentos comprobatórios dos títulos declarados, na ordem do formulário.

9.6 Os candidatos que pretendam concorrer às vagas reservadas deverão anexar, além da documentação exigida para o cargo:

a) para concorrência às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD):

- Laudo médico com indicação da espécie, grau ou nível da deficiência e referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- Formulário de Pessoa com Deficiência, devidamente preenchido e assinado (Anexo X).

b) para concorrência às vagas destinadas às cotas raciais:

- Formulário de Autodeclaração, devidamente preenchido e assinado (Anexo XI);
- Termo de Autorização de Captura de Imagem para o procedimento de heteroidentificação, devidamente preenchido e assinado (Anexo XII).

9.6.1 A ausência da documentação prevista no item 9.6 implicará o indeferimento da inscrição para concorrência às vagas reservadas, permanecendo o candidato concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

9.6.2 No ato da inscrição, o candidato firmará declaração eletrônica atestando estar ciente de que não poderá ser contratado temporariamente pela Prefeitura Municipal de Vilhena caso tenha tido contrato temporário em vigência ou encerrado há menos de 12 (doze) meses, nos termos do art. 12, inciso II, da Lei Municipal nº 6.635/2025.

9.7 Documentos ilegíveis, rasurados, incompatíveis com os requisitos do cargo ou enviados em desacordo com as exigências deste Edital não serão considerados para fins de pontuação.

9.7.1 Não será admitida, em hipótese alguma, a complementação, substituição ou juntada de documentos após o encerramento do período de inscrições, independentemente de qualquer justificativa apresentada pelo candidato. Os documentos enviados no ato da inscrição são definitivos e imutáveis para todos os efeitos do certame.

9.7.2 O candidato é integralmente responsável pela correta organização e qualidade dos documentos enviados, devendo assegurar que os arquivos estejam legíveis, na ordem estabelecida pelo respectivo formulário de pontuação e em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

9.8 Nenhum documento poderá ser enviado por e-mail ou entregue presencialmente. O envio deve ocorrer exclusivamente por meio do portal de inscrição on-line.

9.9 O candidato que apresentar documentação falsa, inexata, ilegível, incompatível com os requisitos do cargo ou em desacordo com as disposições deste Edital poderá ser eliminado do certame, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso administrativo.

9.10 A Administração Municipal não se responsabiliza por falhas técnicas, falhas de comunicação ou congestionamento dos meios de comunicação que possam impedir a conclusão da inscrição.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

10.1 A classificação dos candidatos ocorrerá com base na análise e pontuação dos títulos apresentados no ato da inscrição, de acordo com os Quadros Referência para Pontuação estabelecidos neste item.

10.2 Não serão computados pontos que ultrapassem os limites máximos estabelecidos nos quadros referência.

10.3 Os títulos deverão estar concluídos até a data de encerramento das inscrições. Títulos de cursos não concluídos ou envio de declaração de conclusão de curso não serão pontuados. Para fins de aplicação do prazo de validade dos cursos (“últimos 5 anos”), a data-base de referência é a data de encerramento das inscrições, conforme o Cronograma constante do Anexo I.

10.4 A não comprovação dos requisitos mínimos de escolaridade para o cargo pleiteado resultará na inaptidão do candidato e sua eliminação do certame.

10.5 Quadro Referência para Pontuação – Orientador Educacional e Supervisor Escolar (Nível Superior):

REQUISITO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIO	PONT. TOTAL
1. Escolaridade	Diploma de Graduação com Licenciatura Plena na área de Educação, ou Bacharelado com Complementação Pedagógica.	1.1 Licenciatura na área específica do cargo, ou Bacharelado com complementação pedagógica (Res. CNE/CEB n. 02/96), ou de área afim. Máx. 2 cursos — 10 pts cada.	10 pts / curso	20 pts
2. Pós-Graduação na área da Educação	Certificado de Pós-Graduação na área específica, área da educação ou área afim.	2.1 Doutorado (Stricto Sensu) — máx. 1 título	10 pts	10 pts
		2.2 Mestrado (Stricto Sensu) — máx. 1 título	8 pts	8 pts
		2.3 Especialização Lato Sensu (mín. 360h) na área específica, afim ou da educação — máx. 2 cursos	3,5 pts / curso	7 pts

3. Experiência Profissional	CTPS, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente.	3.1 Magistério na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. 3 pts/ano — máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	3 pts / ano	15 pts
		3.2 Experiência em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar — máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	4 pts / ano	20 pts
4. Cursos na área da Educação (últimos 5 anos)	Certificado de curso na área da educação realizado nos últimos 5 anos. (Cursos específicos na área da educação, Gestão Escolar, Liderança Pedagógica, Avaliação Educacional, BNCC, Inclusão Escolar, Alfabetização, SAEB, SAERO ou Políticas Públicas Educacionais)	4.1 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. ≥ 120h — máx. 3 cursos	3 pts	9 pts
		4.2 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 80h a 119h — máx. 3 cursos	1,5 pt	4,5 pts
		4.3 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 40h a 79h — máx. 5 cursos	1 pt	5 pt
		4.4 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 20h a 39h — máx. 3 cursos	0,5 pt	1,5 pt
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

10.6 Quadro Referência para Pontuação – Cuidador de Alunos, Assistente de Sala, Inspetor de Alunos, Secretário Escolar (Nível Médio):

ITEM	HABILITAÇÃO / CRITÉRIO	REFERÊNCIA / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIO	PONT. TOTAL
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior	Por curso — máx. 1 cursos	10 pts	10 pts
	1.2 Pós-Graduação Lato Sensu — Especialização (mín. 360h)	Por curso — máx. 2 cursos	5 pts	10 pts
	1.3 Ensino Médio Completo (mínimo exigido para o cargo)	Por certificado — máx. 1	5 pts	5 pts
2. Experiência Profissional	CTPS, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente.	Experiência em atividades educacionais, administrativas escolares, apoio escolar, atendimento a estudantes ou funções correlatas. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	5 pts / ano	25 pts
3. Cursos Específicos (últimos 5 anos)	Cursos específicos em Inclusão Escolar, Educação Especial, Primeiros Socorros, Atendimento Educacional, Mediação Escolar, Rotinas Administrativas Escolares, Gestão Escolar, Informática Básica, Secretaria Escolar, BNCC, Desenvolvimento Infantil ou outro relacionado ao cargo pretendido.	Por curso com C.H. ≥ 120h — máx. 5 cursos	5 pts	25 pts
		Por curso com C.H. 80h a 119h — máx. 3 cursos	4 pt	12 pts
		Por curso com C.H. 40h a 79h — máx. 3 cursos	3 pt	9 pts
		Por curso com 20h a 39h — máx. 2 cursos	2 pt	4 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

10.7 Para ser considerado aprovado nos cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar, o candidato deverá obter, obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) pontos no item 1 (Escolaridade) do Quadro constante do item 10.5.

10.8 Para os cargos previstos nos itens 10.6, 10.9 e 10.10, o candidato deverá obter obrigatoriamente a pontuação correspondente ao requisito mínimo de escolaridade exigido para o cargo pretendido.

10.9 Quadro Referência para Pontuação – Motorista de Viaturas Leves (Nível Fundamental):

ITEM	HABILITAÇÃO / CRITÉRIO	DESCRIÇÃO / REFERÊNCIA	PONT. UNITÁRIO	PONT. TOTAL
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior	Por certificado — máx. 1 curso	8 pts	8 pts
	1.2 Ensino Médio Completo	Por certificado — máx. 1 curso	7 pts	7 pts
	1.3 Nível Fundamental — mínimo exigido para o cargo	Por certificado	5 pts	5 pts
2. Habilitação (CNH) Pontua apenas a categoria mais elevada possuída.	2.1 CNH Categoria B — habilitação mínima exigida	Registro no RENACH.	10 pts	25 pts
	2.2 CNH Categoria C		15 pts	
	2.3 CNH Categoria D		20 pts	
	2.4 CNH Categoria E — pontuação máxima do item 2		25 pts	

3. Experiência Profissional	CTPS, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente.	3.1 Condução de veículos em atividade remunerada. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	4 pts / ano	20 pts
4. Cursos na Área de Transporte (instituição credenciada — válidos)	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	10 pts
	4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	8 pts	8 pts
	4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos.	7 pts	7 pts
	4.4 Curso de Direção Defensiva (mín. 20h)	Emitido por CFC, DETRAN ou instituição credenciada.	5 pts	5 pts
	4.5 Curso de Primeiros Socorros (mín. 16h)	Emitido por SAMU, Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	5 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

Obs.: O candidato ao cargo de Motorista de Viaturas Leves que possuir CNH de categoria superior à B (C, D ou E) pontuará apenas pela categoria mais elevada. Cursos CETE e CETCP pontuam exclusivamente se o candidato possuir CNH categoria D ou E no ato da inscrição.

10.9.1 A atribuição de pontuação diferenciada às categorias superiores da Carteira Nacional de Habilitação – CNH observa o critério de qualificação técnica adicional do candidato, considerando a maior complexidade, responsabilidade e habilitação profissional exigidas para condução de veículos de categorias superiores, em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

10.10 Quadro Referência para Pontuação – Motorista de Viaturas Pesadas (Nível Fundamental):

ITEM	HABILITAÇÃO / CRITÉRIO	DESCRIÇÃO / REFERÊNCIA	PONT. UNITÁRIO	PONT. TOTAL
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior	Por curso — máx. 1 curso	7 pts	7 pts
	1.2 Ensino Médio Completo	Por certificado — máx. 1 curso	5 pts	5 pts
	1.3 Nível Fundamental — mínimo exigido para o cargo	Por certificado	3 pts	3 pts
2. Habilitação (CNH + EAR) Pontua apenas a categoria mais elevada. EAR cumulativa com CNH.	2.1 CNH Categoria D — habilitação mínima exigida para o cargo	Registro no RENACH.	15 pts	25 pts
	2.2 CNH Categoria E — categoria superior, pontuação máxima de CNH		20 pts	
	2.3 EAR – Autorização para Exercer Atividade Remunerada (válida) Obrigatório para transporte remunerado. Cumulativo com CNH.		5 pts	
3. Experiência Profissional	3.1 CTPS, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente.	Condução de veículos pesados em atividade remunerada. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	4 pts / ano	20 pts
4. Cursos na Área de Transporte (instituição credenciada — válidos)	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020) - Obrigatório para exercício da função do transporte escolar.	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	12 pts	12 pts
	4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	10 pts
	4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020)	Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos (CTB).	8 pts	8 pts
	4.4 Curso de Direção Defensiva para Veículos Pesados (mín. 20h)	Emitido por CFC, DETRAN, SEST SENAT ou inst. credenciada.	5 pts	5 pts
	4.5 Curso de Primeiros Socorros / Atend. Pré-Hospitalar (mín. 16h)	Emitido por SAMU, Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	5 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 100 pontos				

Obs.: A pontuação de CNH e EAR é cumulativa (item 2), devendo o candidato apresentar os comprovantes vigentes no ato da inscrição. Exame toxicológico de larga janela de detecção atualizado é requisito obrigatório para contratação, conforme item 4.5 deste Edital, mas não gera pontuação adicional.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE 11.1 Em caso de igualdade de pontuação final, será aplicado, primeiramente, o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

11.2 Para os cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar, persistindo o empate, serão aplicados sucessivamente os critérios: maior pontuação em Doutorado; maior pontuação em Mestrado; maior pontuação em Especialização Lato Sensu; maior pontuação em Experiência Profissional; maior idade (dia, mês, ano e hora de nascimento).

11.3 Para os demais cargos: maior pontuação em cursos com carga horária \geq 120h; maior pontuação em cursos de 80h a 119h; maior pontuação em cursos de 40h a 79h; maior pontuação em Experiência Profissional; maior idade.

11.4 Para os cargos de Motorista de Viaturas Pesadas e Motorista de Viaturas Leves, persistindo o empate após a aplicação do disposto no item 11.1, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios: maior categoria de CNH possuída; posse de EAR (Autorização para Exercer Atividade Remunerada) válida; maior pontuação em cursos especializados de transporte (CETE, CETCP, CETVE); maior pontuação em cursos de Direção Defensiva e Primeiros Socorros; maior pontuação em Experiência Profissional; maior idade (dia, mês, ano e hora de nascimento).

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado, interposto no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, considerando como limite o último dia até às 23h59min (horário de Rondônia).

12.2 O recurso será interposto exclusivamente por meio do portal de inscrição, no link específico disponibilizado para esse fim, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

12.3 Será indeferido liminarmente o recurso que: descumprir as determinações deste Edital; for redigido de forma ofensiva à Comissão ou ao Município de Vilhena; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui a instância administrativa responsável pela análise inicial dos recursos interpostos no âmbito do certame, mediante decisão fundamentada.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Para a assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sito no Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira, Av. Rony de Castro Pereira, 4177 Bairro Jardim América, Vilhena/RO, os seguintes documentos (serão aceitas cópias autenticadas ou documento original e cópias e as certidões devem estar dentro do prazo de validade):

- 01 cópia autenticada da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG);
- 01 cópia autenticada do cadastro de pessoa física (CPF);
- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);
- 01 cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG) e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG) e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia autenticada do certificado ou diploma de escolaridade conforme exigência da categoria, acompanhado de histórico;
- 01 cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos de motorista, acompanhados da respectiva certidão de Nada Consta da CNH, emitida pelo site <https://centralservicos.detran.ro.gov.br/>;
- 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 Declaração, 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;
- Declaração de que até a data da contratação não possui moléstia preexistente que venha a impedir sua capacidade laboral (com firma reconhecida);
- Certidão de antecedentes criminais conforme lei Nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 <https://www.gov.br/pf/pt-br/>;
- Certidão negativa de condenação em improbidade administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ <https://www.cnj.jus.br/>;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site www.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.tce.ro.br;
- 01 cópia da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal, se declarar; - 01 Cópia do Recibo do SIGAP de POSSE; acessar: www.tce.ro.gov.br - clicar em SIGAP, escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados da declaração de Bens e Renda que deverá ser 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; Imprimir 01(uma) via do recibo de envio da declaração de bens e renda (enviado como posse);
- No caso de Estrangeiro, apresentar 01 cópia 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.

13.2 No ato da convocação para assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Administração — SEMAD verificará, mediante consulta aos registros funcionais do Município, se o candidato possui vínculo anterior por contratação temporária com a Prefeitura Municipal de Vilhena encerrado há menos de 12 (doze) meses. Em caso positivo, o candidato será desclassificado e convocado o próximo classificado, nos termos do art. 12, II, da Lei Municipal nº 6.635/2025.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DO REGIME DE TRABALHO

14.1 Os candidatos selecionados serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade devidamente justificada e a critério do Município, a contar da data de assinatura de contrato de trabalho, observado o disposto no art. 7º, inciso IV, da Lei Municipal nº 6.635/2025.

14.2 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida nos turnos matutino e/ou vespertino, a critério exclusivo da unidade escolar em que o contratado for lotado, de acordo com a necessidade da demanda escolar municipal.

15. DOS LOCAIS DE TRABALHO

15.1 Os contratados desempenharão suas funções em local a ser definido pela SEMED, após a assinatura do contrato, conforme necessidade da administração.

15.2 É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 6.635/2025.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 O chefe do executivo homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, que será divulgado no Diário Oficial do Município de Vilhena e no portal eletrônico oficial da Secretaria, nas datas constantes do Anexo I – Cronograma Previsto.

16.2 O resultado final será publicado em duas listas distintas: uma contendo a classificação geral de todos os candidatos e outra específica para candidatos PCD e para candidatos negros beneficiários de cotas raciais.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

17.1 Os candidatos selecionados serão convocados por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas disponíveis e as necessidades apontadas pela SEMED.

17.2 A convocação para assinatura do contrato será realizada mediante edital publicado no Diário Oficial do Município e no portal eletrônico oficial da SEMED, contendo as informações sobre data, horário, local e documentação necessária. Os candidatos devem acompanhar regularmente essas publicações.

17.3 O candidato convocado deverá comparecer à SEMAD e apresentar a documentação exigida no item 13.1 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do edital de convocação. O não comparecimento ou o não cumprimento integral do prazo implicará a desclassificação do candidato e a imediata convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei Municipal nº 6.635/2025.

18. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Vilhena, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

19. DA EXTINÇÃO, TÉRMINO E RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 O contrato celebrado extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da Prefeitura Municipal de Vilhena, quando cessarem os motivos determinantes da contratação;
- d) pela posse de candidato aprovado em concurso público para provimento do cargo efetivo correspondente;
- e) por infração disciplinar.

19.2 Nos casos previstos nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior, a extinção ou rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.3 O profissional contratado terá seu desempenho avaliado, a qualquer tempo, por sua chefia imediata. Constatada insuficiência de desempenho ou conduta indisciplinar, será instaurada sindicância administrativa, a ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 6.635/2025. Confirmada a infração, o contrato será rescindido.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado. A constatação de irregularidades, em qualquer fase ou mesmo na vigência do contrato, implicará eliminação do candidato e aplicação das penalidades cabíveis.

20.2 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à pontuação de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

20.3 Os profissionais contratados nos termos deste Edital poderão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público para os cargos correspondentes, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 6.635/2025.

20.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não se admitindo justificativas para seu descumprimento ou apresentação de documentos após as datas fixadas.

20.5 É competente a Comarca de Vilhena para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

20.6 As disposições deste Edital são consideradas cláusulas integrantes do contrato a ser celebrado, ainda que nele não estejam expressamente transcritas.

20.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Coordenação e Condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 67.046/2026, à luz das disposições da Lei Municipal nº 6.635/2025 e da legislação aplicável.

20.8 Todos os prazos e datas previstos neste Edital têm como referência o horário oficial do Estado de Rondônia.

20.9 O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município de Vilhena – DOV e no portal eletrônico oficial do Município e da SEMED.

20.10 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma de Prazos Previstos

Anexo II – Quadro de Vagas e Requisitos de Escolaridade

Anexo III – Descrição das Principais Atribuições dos Cargos

Anexo IV – Ficha de Inscrição

Anexo V – Formulário para Apuração de Pontuação – Orientador Educacional e Supervisor Escolar

Anexo VI – Formulário para Apuração de Pontuação – Demais Cargos de Nível Médio

Anexo VII – Formulário para Apuração de Pontuação – Motorista de Viaturas Leves

Anexo VIII – Formulário para Apuração de Pontuação – Motorista de Viaturas Pesadas

Anexo IX – Modelo Padrão de Requerimento de Recurso

Anexo X – Formulário de Pessoa com Deficiência

Anexo XI – Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo XII – Termo de Autorização de Gravação para Procedimento de Heteroidentificação

Vilhena – RO, 18 de maio de 2026.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado
Decreto Nº 67.046/2026

ANEXO I
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
-----------	---------------



Publicação do Edital Retificado	18/05/2026
Período de Inscrições	A partir das 20h de 19/5/2026 até às 23h59 de 1/6/2026
Publicação do resultado preliminar da análise documental e notas	22/06/2026
Período de Recursos do resultado preliminar da análise documental e notas	23 a 25/06/2026
Publicação do Resultado Preliminar e convocação para o Procedimento de Heteroidentificação	30/06/2026
Realização do Procedimento de Heteroidentificação	01 a 07/07/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Heteroidentificação	08/07/2026
Período de Recursos do Resultado Preliminar de heteroidentificação	09 a 13/07/2026
Publicação dos Recursos de heteroidentificação e publicação do Resultado preliminar da classificação final	14/07/2026
Período de Recursos do Resultado preliminar da classificação final	15 a 19/07/2026
Publicação do Resultado Final classificatório	21/07/2026
Homologação do Resultado Final	22/07/2026

ANEXO II
EDITAL N° 002/2026/SEMED
QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

CARGO	VAGAS	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	C.H.
Cuidador de Alunos	10	Ensino Médio Completo	R\$ 1.880,00 + benefícios legais	40h
Assistente de Sala	20	Ensino Médio Completo	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h
Inspetor de Alunos	10	Ensino Médio Completo	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h
Secretário Escolar	3	Ensino Médio Completo	R\$ 1.880,00 + benefícios legais	40h
Orientador Educacional	3	Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Orientação Educacional	R\$ 3.847,00 + benefícios legais	40h
Supervisor Escolar	6	Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Supervisão Escolar	R\$ 3.847,00 + benefícios legais	40h
Motorista de Viaturas Pesadas	2	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D	R\$ 1.880,00 + benefícios legais	40h
Motorista de Viaturas Leves	1	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria B	R\$ 1.645,00 + benefícios legais	40h

ANEXO III
EDITAL N° 002/2026/SEMED
DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições
ORIENTADOR EDUCACIONAL	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área; - Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar; - Formular diretrizes pertinentes à atuação da orientação educacional, baseando-se na realidade sociopolítico-econômica e educacional do país e do ensino; - Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa; - Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo; - Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com a Secretaria de Educação e escolas, que possibilitem ampliar o diálogo sobre os processos de ensino-aprendizagem, assim como da socialização e integração dos alunos no processo educacional; - Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando o desenvolvimento de uma educação inclusiva; - Analisar relatórios e informações apresentadas pela equipe pedagógica da escola, bem como efetiva participação nos conselhos de classe, propondo ações para soluções dos problemas apresentados; - Estabelecer comunicação direta com os responsáveis pelos alunos, para obtenção de informações sobre a realidade destes no âmbito educacional; - Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as unidades educativas para a melhoria da qualidade do ensino; - Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; e, - Executar outras tarefas correlatas.

SUPERVISOR ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar planos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; - Acompanhar e orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para que estes possam aperfeiçoar sua prática docente; - Elaborar e desenvolver planos anuais de formação continuada para professores, buscando formas de potencializar a ação docente; - Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; - Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinar relatórios e realizar observações, mantendo um diálogo permanente com os professores, a fim de contribuir com o desenvolvimento de uma avaliação formativa da instituição; - Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas; - Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional; - Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação; - Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade; - Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino e temas educacionais; e, - Executar outras tarefas correlatas.
SECRETÁRIO ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da unidade escolar; - Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitindo recados e informações; - Recepcionar e atender servidores, visitantes e a comunidade escolar, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; - Controlar a agenda de compromissos relacionados às funções da chefia no ambiente escolar e em atividades fora da unidade; - Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; - Responsabilizar-se por tarefas relacionadas à vida funcional dos servidores da unidade escolar, tais como atualização de fichas cadastrais, controle de folha de frequência em relógio-ponto digital, férias, licença-prêmio, horas extras, entre outras; - Fazer conferências de históricos escolares, expedir atestados de vagas e fornecer declarações e boletins escolares; - Realizar a organização de passivos e ativos da escola; - Fazer levantamento de alunos do transporte escolar; - Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, como diários de classe, fichas individuais e históricos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; - Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; - Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor; - Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; - Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; - Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso dos alunos; - Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à unidade escolar; - Responder aos censos escolares, seja de forma tradicional, digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; - Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; - Organizar, atualizar e manter em dia a coletânea de leis, pareceres, decretos, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares e resoluções, bem como as instruções, avisos, despachos e demais documentos que digam respeito às atividades da escola; - Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; - Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; - Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais; - Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à equipe gestora da unidade educativa e à Secretaria de Educação, quando solicitado; - Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; - Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar; e, - Executar outras tarefas correlatas.
INSPEÇÃO DE ALUNOS	<p>ATRIBUIÇÕES – Zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos alunos nos espaços escolares internos e externos, orientando-os quanto às normas de convivência da instituição e colaborando para a manutenção de um ambiente de aprendizagem seguro e organizado; controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da escola; acompanhar os alunos durante os intervalos e atividades externas; registrar e comunicar à direção ocorrências que comprometam a segurança ou a disciplina escolar; colaborar com a equipe gestora na organização de eventos e atividades coletivas; e executar outras tarefas correlatas.</p>

ASSISTENTE DE SALA	<p>ATRIBUIÇÕES – Auxiliar o professor regente na condução das atividades pedagógicas em sala de aula; prestar suporte aos alunos com ou sem necessidades educacionais especiais nas tarefas propostas; colaborar na organização do ambiente de aprendizagem e na preparação de materiais didáticos; acompanhar os alunos em atividades externas à sala de aula, quando necessário; contribuir para a manutenção da rotina escolar e do clima favorável à aprendizagem; participar de reuniões pedagógicas e formações promovidas pela SEMED ou pela unidade escolar; e executar outras tarefas correlatas.</p>
CUIDADOR DE ALUNOS	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar, sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares; - Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, locomoção, utilização de medicamentos e cuidados específicos; - Participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola; - Colaborar com a construção de um ambiente inclusivo e proporcionar aos estudantes efetiva participação nas tarefas de vida diária, atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, assegurando-lhe, sobretudo, permanência com segurança e bem-estar na escola; - Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeiras de rodas, órteses, prótese, tampão, aparelho auditivo, entre outros, seguindo as orientações técnicas; - Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, rede de apoio na unidade escolar e Secretaria de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes; - Acompanhar o aluno, inclusive em sala de aula, seguindo, impreterivelmente, orientações prévias do professor da sala comum, dos profissionais da sala de recursos e da gestão escolar, com vistas à participação efetiva em todas as atividades propostas para a turma, seja de realização individual ou em grupo; - Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; e, - Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	<p>Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais. Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Recolher passageiros em lugares e horários predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuar os ajustes, a fim de garantir sua correta execução. Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da viatura a fim de evitar possíveis acidentes. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; e executar outras tarefas correlatas.</p>
MOTORISTA DE VIATURAS LEVES	<p>Dirigir veículos leves em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais. Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu estado adequado. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e executar outras tarefas correlatas.</p>

ANEXO IV

EDITAL Nº 002/2026/SEMED

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – MODELO

O presente Processo Seletivo Simplificado adota inscrição eletrônica integrada, sem ficha em papel. As inscrições são realizadas exclusivamente por meio do Portal do Processo Seletivo Simplificado da SEMED, disponível no endereço: <https://semed.vilhena.ro.gov.br/seletivo2026>.

Após o preenchimento do formulário eletrônico e o envio da documentação exigida, o sistema gerará automaticamente um Comprovante de Inscrição, contendo: código alfanumérico único de inscrição, nome completo do candidato, CPF, data de nascimento, telefone, e-mail, endereço, cargo pleiteado, condição de PcD e/ou cota racial, nome do arquivo de documentação enviado, e data e hora do envio. Este documento eletrônico substitui a ficha de inscrição em papel e constitui a única comprovação oficial do ato de inscrição.

O Comprovante deverá ser salvo e guardado pelo candidato. A Administração não emitirá segunda via. O status inicial “AGUARDANDO CONFERÊNCIA” será atualizado após a análise da documentação pela Comissão, conforme os prazos do Cronograma (Anexo I). Inscrições com documentação incompleta, ilegível ou incompatível com os requisitos do cargo serão indeferidas.

Modelo ilustrativo do Comprovante de Inscrição gerado pelo sistema após envio bem-sucedido:

Prefeitura Municipal de Vilhena
 Secretaria Municipal de Educação - SEMED
 Processo Seletivo Simplificado - Edital 002/2026
 Comprovante de Inscrição
 NÚMERO DA INSCRIÇÃO
 XXXXXXXX
 Dados Pessoais e Contato
 Nome: NOME COMPLETO DO CANDIDATO
 CPF: 000.000.000-00
 Nascimento: DD/MM/AAAA
 Telefone: (XX) XXXXX-XXXX
 E-mail: email@candidato.com.br
 Endereço: LOGRADOURO, Nº, BAIRRO - MUNICIPIO/UF
 Opção de Vaga e Cotas
 Cargo Pretendido: Cargo Pretendido pelo Candidato
 Pessoa com Deficiência - PCD (Lei nº 13.146/2015): Opção escolhida
 Concorre pela Lei de Cotas para negros (Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024): Opção escolhida
 Documentação
 Arquivo de documentação enviado e registrado.
 Documento: Documentacao_Oficial_NOME_DO_CANDIDATO.pdf

Status: AGUARDANDO CONFERÊNCIA
 Data/Hora do envio: DD/MM/2026 às HH:MM

Observação: O modelo acima é meramente ilustrativo e reflete o layout do comprovante gerado pelo sistema. O número de inscrição é gerado automaticamente pelo sistema com código alfanumérico único. Os dados exibidos no comprovante real corresponderão às informações do candidato conforme preenchidas no portal <https://semed.vilhena.ro.gov.br/seletivo2026>.

ANEXO V
 EDITAL Nº 002/2026/SEMED
 FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL NO ITEM
1. ESCOLARIDADE	Diploma de Graduação de Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da Educação, ou Bacharelado com Complementação Pedagógica.	1.1 Licenciatura na área específica do cargo, ou Bacharelado com complementação pedagógica. (Máx. 2 cursos — 10 pts cada)	10 pts / curso	Máx. 20 pts
		1º	10 pts	
		2º	10 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 20
2. PÓS-GRADUAÇÃO	Certificado / Diploma de Pós-Graduação na área específica, área da Educação ou área afim.	2.1 Doutorado (Stricto Sensu) — Máx. 1 título	10 pts	Máx. 10 pts
		1º	10 pts	
		2.2 Mestrado (Stricto Sensu) — Máx. 1 título	8 pts	Máx. 8 pts
		1º	8 pts	
		2.3 Especialização Lato Sensu (mín. 360h) — Máx. 2 títulos	3,5 pts / título	Máx. 7 pts
		1º	3,5pts	
		2º	3,5 pts	
Subtotal item 2:				_____ / 25

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente.	3.1 Magistério na Educação Infantil e/ ou Ensino Fundamental. 3 pts/ano — Máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	3 pts / ano	Máx. 15 pts
		1°	3 pts	
		2°	3 pts	
		3°	3 pts	
		4°	3 pts	
		5°	3 pts	
		3.2 Experiência em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	4 pts / ano	Máx. 20 pts
		1°	4 pts	
		2°	4 pts	
		3°	4 pts	
		4°	4 pts	
		5°	4 pts	
		Subtotal item 3:		



4. CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (últimos 5 anos)	Certificado de curso na área da educação realizado nos últimos 5 anos. (Cursos específicos na área da educação, Gestão Escolar, Liderança Pedagógica, Avaliação Educacional, BNCC, Inclusão Escolar, Alfabetização, SAEB, SAERO ou Políticas Públicas Educacionais)	4.1 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. ≥ 120h (3 pts/curso — máx. 3 cursos)	3 pts	Máx. 9 pts
		1°	3 pts	
		2°	3 pts	
		3°	3 pts	
		4.2 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 80h a 119h (1,5 pt/curso — máx. 3 cursos)	1,5 pt	Máx. 4,5 pts
		1°	1,5 pt	
		2°	1,5 pt	
		3°	1,5 pt	
		4.3 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 40h a 79h (1 pt/curso — máx. 5 cursos)	1 pt	Máx. 5 pt
		1°	1 pt	
		2°	1 pt	
		3°	1 pt	
		4°	1 pt	
		5°	1 pt	
		4.4 Área da EDUCAÇÃO (geral) — C.H. 20h a 39h (0,5 pt/curso — máx. 3 cursos)	0,5 pt	Máx. 1,5 pt
		1°	0,5 pt	
		2°	0,5 pt	
3°	0,5 pt			
Subtotal item 4:			_____ / 20	
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO			_____ / 100	
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos)				

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO VI

EDITAL Nº 002/2026/SEMED

FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – CUIDADOR DE ALUNOS, ASSISTENTE DE SALA, INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO ESCOLAR

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL NO ITEM
-----------	-------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------

1. ESCOLARIDADE	Diploma / Certificado de conclusão.	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior. (10 pts/curso — máx. 1 curso)	10 pts / curso	Máx. 10 pts
		1°	10 pts	
		1.2 Pós-Graduação Lato Sensu — Especialização (mín. 360h). (5 pts/curso — máx. 2 cursos)	5 pts / curso	Máx. 10 pts
		1°	5 pts	
		2°	5 pts	
		1.3 Ensino Médio Completo (mínimo exigido para o cargo). (5 pts — máx. 1 certificado)	5 pts	Máx. 5 pts
		1°	5 pts	
			Subtotal item 1:	_____ / 25
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Certidão de Tempo de Serviço, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente.	2.1 Experiência em atividades educacionais, administrativas escolares, apoio escolar, atendimento a estudantes ou funções correlatas. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	5 pts / ano	Máx. 25 pts
		1°	5 pts	
		2°	5 pts	
		3°	5 pts	
		4°	5 pts	
		5°	5 pts	
			Subtotal item 2:	_____ / 25



3. CURSOS ESPECÍFICOS (últimos 5 anos)	Certificado de curso específico da área do cargo, realizado nos últimos 5 anos.	3.1 Curso específico da área — C.H. ≥ 120h	5,0 pts	Máx. 25 pts
		1°	5,0 pts	
		2°	5,0 pts	
		3°	5,0 pts	
		4°	5,0 pts	
		5°	5,0 pts	
		3.2 Curso específico da área — C.H. 80h a 119h	4 pts	Máx. 12 pts
		1°	4 pts	
		2°	4 pts	
		3°	4 pts	
		3.3 Curso específico da área — C.H. 40h a 79h	3,0 pt	Máx. 9 pts
		1°	3,0 pt	
		2°	3,0 pt	
		3°	3,0 pt	
		3.4 Curso específico da área — C.H. 20h a 39h	2 pts	Máx. 4 pts
		1°	2 pts	
2°	2 pts			
Subtotal item 3:			_____ / 50	
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO			_____ / 100	
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos)				

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO VII
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – MOTORISTA DE VIATURAS LEVES

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	Motorista de Viaturas Leves

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIA	PONT. TOTAL NO ITEM

1. ESCOLARIDADE	Diploma ou Certificado de Conclusão do curso.	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior — máx. 1 curso	8 pts/curso	Máx. 8 pts
		1°	8 pts	
		1.2 Diploma de Ensino Médio completo — máx. 1 curso	7 pts/curso	Máx. 7 pts
		1°		
		1.3 Ensino Fundamental Completo — mínimo exigido para o cargo (máx. 1 certificado)	5 pts	Máx. 5 pts
		1°	5 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 20
2. HABILITAÇÃO (CNH) - Pontua apenas a categoria mais elevada possuída.	CNH válida (física ou digital) com Registro no RENACH. Categoria mínima exigida: B.	2.1 CNH Categoria B — habilitação mínima exigida para o cargo	10 pts	—
		2.2 CNH Categoria C	15 pts	—
		2.3 CNH Categoria D	20 pts	—
		2.4 CNH Categoria E — pontuação máxima do item 2	25 pts	Máx. 25 pts
		Categoria CNH possuída: _____ N° CNH: _____		Conf. acima
Subtotal item 2 (informar pts da categoria mais elevada possuída):				_____ / 25
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	3.1 Condução de veículos em atividade remunerada — informe cada período trabalhado	4 pts/ano	Máx. 20 pts
		1°	4 pts	
		2°	4 pts	
		3°	4 pts	
		4°	4 pts	
		5°	4 pts	
Subtotal item 3:				_____ / 20



4. CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE TRANSPORTE (instituição credenciada — válidos)	Certificado de conclusão emitido por instituição credenciada pelo DETRAN/SENATRAN. Para cursos CONTRAN nº 789/2020: exige aprovação em prova presencial no DETRAN e Registro no RENACH.	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020) Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	Máx. 10 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	10 pts	
		4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020) Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	8 pts	Máx. 8 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	8 pts	
		4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020) Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos.	7 pts	Máx. 7 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	7 pts	
		4.4 Curso de Direção Defensiva (mín. 20h) Emitido por CFC, DETRAN ou instituição credenciada.	5 pts	Máx. 5 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	5 pts	
		4.5 Curso de Primeiros Socorros (mín. 16h) Emitido por SAMU, Corpo de Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	Máx. 5 pts
() Possui Data de conclusão: ____/____/____	5 pts			
Subtotal item 4:			____	____
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO			____	____ / 100
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos)				

Obs.: (1) Pontua apenas a categoria CNH mais elevada possuída. (2) Os cursos CETE e CETCP pontuam exclusivamente se o candidato possuir CNH D ou E no ato da inscrição. (3) Documentos rasurados ou ilegíveis não serão pontuados. (4) Apenas documentos anexados no ato da inscrição serão considerados.

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO VIII
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO PARA APURAÇÃO DE PONTUAÇÃO – MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS

NOME COMPLETO:	
RG / CPF:	
CARGO PRETENDIDO:	Motorista de Viaturas Pesadas

REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	TITULAÇÃO / DESCRIÇÃO	PONT. UNITÁRIA	PONT. TOTAL NO ITEM
-----------	-------------------------	-----------------------	----------------	---------------------

1. ESCOLARIDADE	Diploma ou Certificado de Conclusão do curso.	1.1 Diploma de Graduação de Nível Superior — máx. 1 curso	7 pts/curso	Máx. 7 pts
		1°	7 pts	
		1.2 Ensino Médio Completo Por certificado — máx. 1 curso	5 pts/curso	Máx. 5 pts
		1°	5 pts	
		1.3 Ensino Fundamental Completo — mínimo exigido para o cargo (máx. 1 certificado)	3 pts/curso	Máx. 3 pts
		1°	3 pts	
Subtotal item 1:				_____ / 15
2. HABILITAÇÃO (CNH + EAR) - Para CNH, pontua apenas a categoria mais elevada. A EAR é cumulativa com a CNH.	CNH válida (física ou digital) com Registro no RENACH. EAR – Autorização para Exercer Atividade Remunerada (válida, registrada no RENACH). Categoria mínima exigida: D ou E.	2.1 CNH Categoria D — habilitação mínima exigida para o cargo	15 pts	—
		2.2 CNH Categoria E — categoria superior. pontuação máxima de CNH	20 pts	—
		Categoria CNH possuída: _____ N° CNH: _____	D=15 / E=20	
		2.3 EAR – Autorização para Exercer Atividade Remunerada (válida) Obrigatório para transporte remunerado. Cumulativo com CNH.	5 pts	Máx. total 25 pts
		() Possui EAR válida Vencimento: _____/_____/_____	5 pts	
		2.4 Exame Toxicológico de Larga Janela de Detecção atualizado Δ REQUISITO OBRIGATÓRIO para contratação — NÃO gera pontuação.	Obrigatório	Não pontua
		() Possui Vencimento: _____/_____/_____	—	
Subtotal item 2 (CNH + EAR — informar pts da categoria possuída):				_____ / 25
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CTPS, Termo de Posse + último contracheque, Contrato de Trabalho, Declaração de Experiência Profissional emitida e assinada pelo empregador, ou documento equivalente. 4 pts/ano — máx. 5 anos. (Será desconsiderada fração inferior a 6 meses e fração igual ou superior 6 meses contará como um ano.)	3.1 Condução de veículos pesados em atividade remunerada — informe cada período trabalhado	4 pts/ano	Máx. 20 pts
		1°	4 pts	
		2°	4 pts	
		3°	4 pts	
		4°	4 pts	
		5°	4 pts	
Subtotal item 3:				_____ / 20

4. CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE TRANSPORTE (instituição credenciada — válidos)	Certificado de conclusão emitido por instituição credenciada pelo DETRAN/SENATRAN. Para cursos CONTRAN nº 789/2020: exige aprovação em prova presencial no DETRAN e Registro no RENACH.	4.1 CETE – Curso Especializado de Transporte Escolar (Res. CONTRAN nº 789/2020) Δ Obrigatório para transporte escolar. Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	12 pts	Máx. 12 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	12 pts	
		4.2 CETCP – Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (Res. CONTRAN nº 789/2020) Exige CNH D ou E. Registro no RENACH.	10 pts	Máx. 10 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	10 pts	
		4.3 CETVE – Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020) Válido para qualquer categoria CNH. Validade: 5 anos (CTB).	8 pts	Máx. 8 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	8 pts	
		4.4 Curso de Direção Defensiva para Veículos Pesados (mín. 20h) Emitido por CFC, DETRAN, SEST SENAT ou instituição credenciada.	5 pts	Máx. 5 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	5 pts	
		4.5 Curso de Primeiros Socorros / Atendimento Pré-Hospitalar (mín. 16h) Emitido por SAMU, Corpo de Bombeiros, Cruz Vermelha, SEST SENAT ou equivalente.	5 pts	Máx. 5 pts
		() Possui Data de conclusão: ____/____/____	5 pts	
			Subtotal item 4:	____ / 40
TOTAL DE PONTOS DECLARADO PELO CANDIDATO				____ / 100
PONTUAÇÃO TOTAL (máximo 100 pontos) _____ pts				

Obs.: (1) Para CNH, pontua apenas a categoria mais elevada possuída. A EAR é cumulativa com a CNH. (2) O exame toxicológico de larga janela de detecção é REQUISITO OBRIGATÓRIO para contratação, mas não gera pontuação. (3) O CETE é exigido legalmente para exercício do transporte escolar (art. 138, CTB e Res. CONTRAN nº 789/2020). (4) Documentos rasurados ou ilegíveis não serão pontuados. (5) Apenas documentos anexados no ato da inscrição serão considerados.

DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do Candidato

ANEXO IX
EDITAL Nº 002/2026/SEMED
MODELO - REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Edital nº 002/2026/SEMED

Nome do Candidato:	Nº de Inscrição:
Email:	Telefone:
ASSUNTO DO RECURSO:	DATA: ____/____/2026
ESCOLHA ÚNICA PARA CADA REQUERIMENTO	
() INSCRIÇÃO () CLASSIFICAÇÃO	
() TÍTULOS () SOLICITAÇÃO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	

DESCREVA OBJETIVAMENTE A RAZÃO DO RECURSO!

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs. Caso o espaço acima seja insuficiente, proceder relatório em separado e anexar ao presente.

ANEXO X
EDITAL N° 002/2026/SEMED
FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

INFORMAÇÃO LGPD – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: Este formulário coleta dados de saúde, classificados como dados pessoais sensíveis pelo art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). O tratamento é realizado pela Prefeitura Municipal de Vilhena/SEMED (Controlador), com base no art. 11, II, “b” (obrigação legal) e “d” (exercício regular de direito em processo administrativo), com a finalidade exclusiva de aferir a condição de PcD para concorrência às vagas reservadas. Os dados serão acessados apenas pela Comissão do Processo Seletivo e pela Junta Médica Oficial do Município. O titular pode exercer seus direitos (acesso, correção, informação sobre compartilhamento) perante a SEMED, nos termos dos arts. 17 a 22 da LGPD.

SEÇÃO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

CPF:	RG:
Nome Completo:	
Cargo Pleiteado:	

SEÇÃO 2 – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

2.1 Espécie da Deficiência (marque a(s) que se aplica(m)):
 Física Visual Auditiva Intelectual Psicossocial / Mental Múltipla

2.2 Grau / Nível (conforme laudo médico):
 Leve Moderado Grave / Severo

2.3 Código CID-10 / CID-11:

2.4 Descrição da Deficiência (descreva, em suas próprias palavras, as limitações funcionais decorrentes da deficiência):

SEÇÃO 3 – LAUDO MÉDICO

O candidato deverá anexar ao presente formulário laudo médico em formato digital (PDF), emitido por médico especialista legalmente habilitado, contendo obrigatoriamente: a espécie e o grau ou nível da deficiência; o código CID-10 ou CID-11 correspondente; e a data de emissão. O laudo deve estar legível e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

Fundamento: art. 5º, § 1º, do Decreto nº 3.298/1999; art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (LBI); art. 5º, § 5º, do Decreto nº 9.508/2018; Lei Estadual nº 515/1993/RO. A veracidade das informações e a autenticidade do laudo são de responsabilidade exclusiva do candidato, sujeitando-o às sanções civis, administrativas e penais cabíveis em caso de fraude.

Confirmando que estou anexando o laudo médico a este formulário: () SIM

SEÇÃO 4 – CONSENTIMENTO E DECLARAÇÃO

Autorizo, de forma expressa e específica, nos termos do art. 11, I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o tratamento dos meus dados de saúde constantes neste formulário e no laudo médico anexo pela Prefeitura Municipal de Vilhena/SEMED, exclusivamente para as finalidades descritas neste Edital. Estou ciente de que posso revogar este consentimento a qualquer tempo, mediante requerimento escrito à SEMED, sem prejuízo das ações já realizadas com base nele.

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas sujeita-me à eliminação do certame, à nulidade do contrato eventualmente celebrado e às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Vilhena – RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a) ou Responsável Legal

ANEXO XI EDITAL Nº 002/2026/SEMED FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu _____
carteira de identidade (RG) n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____
_____, para fins de inscrição no cargo de _____, conforme estabelecido no Edital de Abertura
N.º 002/2026-SEMED, declaro optar pela participação na condição cotista, nos termos da Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, de acordo com a
especificação assinalada abaixo:

() Preto(a)

() Pardo(a)

Observação: O quesito cor ou raça será avaliado de acordo com os termos utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo/Concurso, em qualquer fase, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO XII EDITAL Nº 002/2026/SEMED TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CAPTURA DE IMAGEM DE PROCEDIMENTO HETEROIDENTIFICAÇÃO

Neste ato eu, _____

Nacionalidade _____, estado civil _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, residente à Avenida/Rua _____
, nº _____, complemento, município de _____, estado de _____, AUTORIZO a captura de imagem, de
acordo com a Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, que regulamenta os procedimentos de heteroidentificação complementar, somente para efeitos de
utilização deste processo seletivo visando garantir a seriedade do mesmo. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo a utilização
para análise de eventuais recursos interpostos. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja
a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Candidato (a)



MUNICÍPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177

Adesão a Ata RP 15172031/2026

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Processo n.º: 919062035 2026

Data de Emissão: 19/05/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES (CONJUNTO ALUNO E CONJUNTO REFEITÓRIO), DESTINADOS A ATENDER À DEMANDA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL. A AQUISIÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024) DO CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA (CIM JEQUITINHONHA). A CONTRATAÇÃO SERÁ CUSTEADA COM RECURSOS ESTADUAIS E CONTRAPARTIDA MUNICIPAL, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 75/2026/PGESEUD.

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: SOLUÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA

CNPJ: 25.109.467/0001-03

Endereço: AVENIDA VITOR GAGGIATO

Bairro: DISTRITO INDUSTRIAL **Cidade:** Santana do Paraíso

Telefone:

DOTAÇÕES

Programática	Fonte	Descrição
0700112361007623294490520000	15000100	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0700112361007623294490520000	15710000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

Lot e	Orde m	Item	Especificação	Unid. Medid a	Quantidad e	Valor	Valor Total
1	1	129203	CONJUNTO ALUNO TAMANHO - 04	CJ	1.419	590,00	837.210,00
1	2	129204	CONJUNTO ALUNO TAMANHO - 05	CJ	550	620,00	341.000,00
1	3	126853	CONJUNTO REFEITÓRIO COM 8 LUGARES TAMANHO JUVENIL composto de mesa e 8 cadeiras tamanho juvenil. MESA: As Mesas Refeitório Elo estão disponíveis nos tamanhos Adulto, Juvenil e Infantil. Além disso, os conjuntos podem ser configurados para 4, 6 ou 8 lugares	UND	50	5.000,00	250.000,00

Total: 1.428.210,00

EMBASAMENTO LEGAL

Lei 14.133/2021 art. 75

CONDIÇÕES GERAIS

DA ENTREGA: A Nota fiscal deverá ser entregue juntamente com as Certidões do FGTS e INNS, a qual deverá estar devidamente atestada pela Gerência competente e encaminhada(s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho e autorização de compra ou serviço.

As notas fiscais de serviços deverão ser encaminhadas pelo Protocolo Geral desta Prefeitura até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de sua emissão.

PRAZO DE ENTREGA: PARCELADAMENTE

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão impreterivelmente efetuados através de depósito bancário em conta corrente.

DESPESAS ACESSÓRIAS: O preço é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária.

MULTA: Conforme Lei Federal n.º 8.666/93.

GARANTIA: Conforme Edital.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Conforme Edital.

CONSTAR NA NOTA FISCAL: Banco, Nº da Conta, Agência e nº da Agência.

Tabela teste de fornecedores:

Fornecedor	CNPJ/CPF	Logradouro	CEP	Telefone
SOLUÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS	25.109.467/0001-03	AVENIDA 1707: AVENIDA VITOR GAGGIATO Nº S/N BAIRRO: DISTRITO INDUSTRIAL CIDADE:	35179-972	



MUNICÍPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177

LTDA		SANTANA DO PARAÍSO / MG						
Fornecedor	Lot e	Ordem	Descrição	Marc a	Unid .	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
SOLUÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	1	1	CONJUNTO ALUNO TAMANHO - 04		CJ	1.419	590,0000	837.210,00
SOLUÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	1	2	CONJUNTO ALUNO TAMANHO - 05		CJ	550	620,0000	341.000,00
SOLUÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	1	3	CONJUNTO REFEITÓRIO COM 8 LUGARES TAMANHO JUVENIL composto de mesa e 8 cadeiras tamanho juvenil. MESA: As Mesas Refeitório Elo estão disponíveis nos tamanhos Adulto, Juvenil e Infantil. Além disso, os conjuntos podem ser configurados para 4, 6 ou 8 lugares		UND	50	5.000,0000	250.000,00
Flávio de Jesus Secretário Municipal de Educação								

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA os contribuintes dos cadastros IMOBILIÁRIOS abaixo identificados, ou seus representantes legais, que possuem débito(s) em aberto com a Fazenda Pública Municipal, com obrigações vencidas nos exercícios de 2021 a 2025. Ficam os referidos contribuintes cientificados para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, comparecerem à SEMFAZ para regularização dos débitos, por meio de quitação ou parcelamento. As guias para pagamento poderão ser emitidas através do site oficial www.vilhena.ro.gov.br, na seção “Tributos”, ou via whatsapp pelo número (69) 3919-7011. Ressaltamos que, decorrido o prazo estipulado sem a devida regularização, os débitos que ainda não se encontram em cobrança extrajudicial (protesto) ou judicial (execução fiscal) serão encaminhados para tais medidas, conforme a legislação vigente. Quanto aos débitos que já se encontram em cobrança extrajudicial (protesto) ou judicial (execução fiscal), terão seus respectivos feitos regularmente prosseguidos. Caso os débitos já tenham sido quitados, favor desconsiderar esta notificação.

CADASTRO	NOME DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL
72	LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA
109	ESPÓLIO DE SILVIO DE CASTRO ROCHA
141	ROSELY BATISTA OLIVEIRA
149	LUCILENE FERNANDES DA SILVA
341	MARCILENE ALVES PEREIRA SOUZA
373	MARLETE VITAL ROCHA
959	ROSIMEIRI ROZELLA
1183	NIVALDO DE AZEVEDO
1332	JANACIR MONTOVANI
1382	CATARINA FURLAN DE OLIVEIRA
1476	JOAQUIM MANOEL DE SANTANA

1598	EONADIR REZENDE DE FREITAS
1650	IRINEU NOVAK
2334	FANI APARECIDA SANTOS PINTO
2695	RENATA CRISTIANE DA SILVA ORTIZ
2842	IZA FERREIRA MEIRELES
3851	LUCIANA NOGUEIRA VASCONCELOS
3852	ALAIDE GOMES DOS SANTOS
4194	ESPÓLIO DE IVANETE FERREIRA GIMENEZ
4254	ESPÓLIO DE IVANETE FERREIRA GIMENEZ
5046	VALDEMAR LAGO
5128	ANTONIO CARLOS PINTO
5467	ROSANGELA FRANCISCA DE JESUS
5480	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
5498	PEDRINHO SARTURI
5504	MARIA DOS SANTOS MACHADO
5510	CLAUDINEI CARON SPANHOL E JOSE CARLOS CAPITO
5514	CELIO BATISTA
5521	LEONINA APARECIDA DOS SANTOS
5539	VANIRA VIEIRA DA SILVA
5563	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
5565	HELENA DETONI
5580	WALMAR ESTEVES DE SOUZA
5587	NIUMAR CESAR DE SOUZA
5593	ORFELIA JACINTA FUJI E OUTROS
5597	NILCE SOARES DE MORAIS E JULIO LEMES DE MORAIS
5603	JILDESIO DA SILVA SANTANA
5613	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
5617	DIMITRI HENRIQUE GONCALVES
5620	ZELINDA M.DOS SANTOS ABDALLA
5624	JOSE ELIAS DA SILVA
5629	WAGNER COSME MOEHY TERRZAS
5647	REGINALDO RIBEIRO DE JESUS
5650	ADRIANO BATISTA SOUZA
5654	MARCIA REGINA CADORE
5694	WANDERLEY APARECIDO PEREIRA
5697	ONOFRE MARTINS DA COSTA
5704	JOAO ROBERTO INACIO DA COSTA
5706	CELSO EDUARDO MACHADO
5711	CHAGAS FREITAS
5726	MARIA ZENILDA DE SOUZA
5727	GILSON DEIRO FERREIRA E ERICA BEZERRA BOMBASSARO DEIRO FERREIRA
5735	MARIO GURGACZ
5745	VALCIR RECH / CELINA PANTAR RECH
5748	MIRIAN LOURDES MELO
5750	JOSE APARECIDO LUIZ DA SILVA
5754	LORECI MACHADO RIBEIRO
5757	ADRIANA DOS SANTOS LEONARDI
5793	JOSE MARIA DE OLIVEIRA
5801	SILVAN VIEIRA DE FREITAS E ELIANDRA AGDA DAVANSE

5803	SATIKO TANAKA
5813	JUNIOR OLIVEIRA DAROS
5815	ELI BITELOMM BATISTA
5816	SIRLENE JURACI DAROS E VINICIUS ANTONIO DAROS
5833	ACELINO VIEIRA DO NASCIMENTO
5834	OLEANDRO BERNARD E JOSIANE CLEUDIA DA LUZ
5837	JOSMIRO PESSOA
5838	MARIA DE LACERDA FERREIRA
5853	MARIA SANTA SIZENANDO DOS SANTOS
5861	CONCEICAO SILVA MIGUEL
5862	VALDIRENE DE SOUZA TERRAZAS
5866	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
5874	ANTONIO SEBASTIAO HEGUEDUS FILHO
5875	SILVIA APARECIDA PRADO
5890	ALADIO KITZMANN
6397	IZABEL BORGES DOS SANTOS
6556	ANTONIETA LIMA SANTOS
6905	LUIZ RIBEIRO
6916	MARTINHO ALBUQUERQUE DA SILVA
6924	ANTONIO DE PAULA RODRIGUES
6938	SANDRA GONCALVES DE OLIVEIRA
6956	FRANCISCO JOSE DA SILVA
7280	GERALDO FERREIRA CAMPOS
7296	BRUNO PATEZ
7312	ILDA SOUZA ELESBAO
7315	EDUARDO CORDEIRO SILVA
7348	ADELIA DE FATIMA CAZELOTO DOS SANTOS
7485	VALTER ESIDIO
7505	JOSEMIRO RODRIGUES VIEIRA
7515	MARIA DAS DORES
7526	ALEX SAURIN
7539	ORLEY DE MORAES
7541	WILSON FRANCISCO RAMOS FLORES
7595	ELIAS GONCALVES DA SILVA
7636	JESSICA DORNELLES PEDROSA
7653	IDALIRA BIESEK
7673	ROSANA DA SILVA SANTOS
7679	EDINA CAPELLARO ROSA
7685	DORENICE PINTO DE SOUZA
8020	ROSA MARIA LEAL
8029	ARTHUR BERNARDO CHASSOT RANGEL
8045	FLAUZINA AURELIO DA SILVA
8101	SOLANGE MARIA MEDEIROS
8117	NEUSA DA SILVA CARMO
8125	CAMILA FERREIRA DE ALMEIDA
8477	URGELINO BIBIANO DE CASTILHO
8482	LUCINEIA FIRMINO DE SOUZA
8499	ELISMAR DA SILVA NETO
8503	ILENILTON ALBINO DA SILVA

8508	VERA LUCIA SALMENTO DOS SANTOS
8513	ADRIANA PAES DE ARAUJO CASTILHO
9014	SEBASTIAO ALVES BENTO DOS REIS
9016	LORECI CECHINEL PIRES
9022	MADALENO SOUZA DOS SANTOS
9077	CARLA PEREIRA DAMASCENO
9128	LUIZ CRISTOVAO CROCETTA & CIA LTDA
9141	ERIVELTO ANTONIO SCARMOCIN
9152	MARINA DE OLIVEIRA SILVA
9240	SOLANGE ALVES TORRES LIBERTO
9949	COMPANHIA BRASILEIRA DE PETROLEO IPIRANGA
9953	RADIO PLANALTO DE VILHENA
9954	ENERTEX IND. E COM. DE BATERIAS LTDA
10034	VANUSA DA SILVA ARRUDA E OUTROS
10210	RITA DE CASSIA CONTADINI
10221	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10222	VALDIRENE DE FATIMA FERREIRA
10226	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10239	DOUGLAS MARTINEZ JARDES
10251	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10254	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10259	CLEONICE URMANN
10261	HELIO BATISTA PEREIRA
10272	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10287	ORISVALDO AUGUSTO CARVALHO
10295	JULIANO ONORIO PUCA
10302	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10305	CICERO DIMAS DA SILVA CUNHA
10309	FRANCISCO ALBANO JACOBINO
10318	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10322	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10338	MARIA DE FATIMA AMARAL AMER
10339	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10341	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10345	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10359	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10363	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10367	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10371	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10372	SANDRA ALVES BATISTA
10394	SEBASTIAO ABEL DA SILVA
10405	DOMINGOS CAVALCANTE DE OLIVEIRA
10407	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10420	ALYCE PEREIRA DE FIGUEDEREDO
10423	FABIO ALMEIDA DA SILVA
10437	APARECIDA DA SILVA INACIO
10438	NILDA MEURER
10439	IRMA RAUBER MENEGAZ
10440	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

10443	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10445	DEVALCIR POMIN
10448	SERGIO LUIZ DA PAZ
10462	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
10463	ILARIO FARIAS PEREIRA E TANIA CRISTINA DE MORAIS MATHIAS
10553	CLAUDINEI SAQUETI
10570	IZABEL DOS SANTOS PINHO
10587	CENTRAL ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES LTDA
10627	NEMOEL SANTOS ALVES
12151	MARIA PEREIRA DE JESUS RIBEIRO
12215	IVANI MOREIRA E PAULO SERGIO EVANGELISTA LOPES
12308	GETULIO BRESSAN
12319	ELENIR DA CONCEIÇÃO DE SOUZA
12336	ELIANI DE MIRANDA FORTES
12347	JEOVA LOPES DA SILVA
12357	JULIANA DA SILVA
12358	CALEB DE ALMEIDA SANTOS
12361	LUCINEIA LOPES COELHO
12365	EDJALMA PEREIRA CABRAL
12384	IVANALDO CARLOS ALVES SILVA
12394	LORIVAL DE BRITO ALBUQUERQUE
13101	JULIANA GRIPA KRETZLER
13108	KATIA SELENE DE OLIVEIRA SANTOS
13111	EDERSON RIBEIRO MENDES
13329	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13330	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13331	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13332	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13333	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13334	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13335	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13336	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13337	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13338	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13339	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13340	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13341	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13389	JEAN DA SILVA BESSA E JANDER DA SILVA BESSA
13439	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13706	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13710	LUCIANO RIBEIRO DA SILVA
13712	NEUZA OLIVEIRA ABREU DA SILVA
13716	SELMA RIBEIRO BARBOSA SGAMATE
13724	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
13733	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13743	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13746	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13760	TERESINHA FINCO
13772	LUCIA FERREIRA SOUZA

13813	JOSE ALBUQUERQUE SILVA
13897	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13932	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
13988	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14015	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14084	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14091	VICENTINA CALIXTO DA SILVA
14097	SERGIO ABRAHAO ELIAS
14102	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14104	AUGUSTINHO VACARI
14112	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
14116	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14118	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14120	RUI EVANGELISTA DE QUEIROZ
14129	EVANDRO FABIO CARDOSO RODRIGUES
14137	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
14138	NEREIDE MARQUES DE ALMEIDA
14163	ALCEU ONEDA
14218	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14443	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14735	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14803	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14874	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14958	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
14960	ESPÓLIO DE HASAN ABDEL FARIS
15192	JOSE DOS REIS MUCUTA
15196	OSMAR SANTOS FERREIRA
15218	FERNANDA CRISTINA SANTANA NEVES
15226	NUBIA RODRIGUES AMORIM
15227	ROSIANI DA MOTA GARCIA
15229	LUIZ CARLOS DA SILVA
15234	VERA LUCIA RODRIGUES NUNES
15235	MARILZA COELHO DE AMORIM SANTOS
15244	VANDERLUCIO CASSIANO
15255	SEBASTIAO PELENTIR FONTES
15258	ANASTACIO J. GOMES
15265	vani coelho dos reis oliveira
15268	SOLANGE FERREIRA DE OLIVEIRA
15292	PEDRO DE SOUZA NETO
15296	ROGERIO SIDINEI GOLFETO
15316	GERSON PEREIRA DA SILVA
15465	MAGDA EPITACIA FONSECA
15490	ROSIANI DA MOTA GARCIA
15492	AIRTON RAMOS DE MORAIS
15499	GERSON DIAS DA SILVA
15500	APARECIDA SOARES DE OLIVEIRA
15751	ORLANDINA DEDE MOREIRA
15852	SILVESTRE PINHEIRO DE ANDRADE
15862	GILSON FERREIRA DA SILVA

15890	CINTIA DA SILVA ORTIZ SOUZA
15933	DOVANIL MONTES
15934	DIANA CRISTINA RIBEIRO DE CASTRO
16053	CLEBER DA COSTA BRITO
16420	ANA TEOTONIO LOPES
17021	ELENIR TEIXEIRA DE OLIVEIRA
17039	APARECIDA MARQUES LEATTI
17040	TAVARES SANTANA DE MACEDO
17056	MARINALVA OLIVEIRA ROCHA
17060	JOSE GUILHERME DA SILVA
17102	ELIEZER FRANCO FERREIRA
17333	ILEIDE DE SOUSA COUTINHO
17346	EZIO RICARDO MARTINS E JOISE NUNES MACHADO
17360	CLEIDE DE MOURA FONSECA
17389	AZ DE OURO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
17390	WINDERSON JOSE DE ARAUJO
17433	ANDREA MELO ROMAO COMIM
17434	ROSANI MAILHO COE
17436	ADELSON DE JESUS VEIGA
17476	LAIS CAVALHEIRO DE SOUZA
17535	ALAIDE LOPES
17561	KEILA DOS SANTOS RODRIGUES GEREMIA
17567	JULIANO NICOLIELO FRANCO BUENO
17591	JOANA MEIRELLES RODRIGUES BARROS
17609	RONEIVAN DOS SANTOS PEREIRA
17656	MARIANA MARUCI DE LIMA
17669	ALAOR DIMER DA ROCHA E OUTROS
17705	RONALDO MATEUS RONSONI
17756	REGINALDO BATISTA INGLEZ
18016	JANDIRA RODRIGUES DA SILVA
18039	MARCOS ROGERIO DE SOUZA
18105	VILMA APARECIDA GONCALVES
18266	TIBURCIO PINHEIRO DE SOUZA
18324	MARCILENE DOS SANTOS
18368	WANDREY CORREIA GAMA
18493	SILENE DA CONCEIÇÃO REIS PEREIRA
18501	VALDEMAR FRANCISCO DE SOUZA
18595	NEDIR LOPES DOS SANTOS
18609	MARIA DAS NEVES DA CRUZ SILVA
18615	VILMAR ALVES DOS SANTOS
18634	VIVIANA DA SILVA
18650	MARIA IRENE RIBEIRO DA COSTA MATHIAS
18763	MOISES APARECIDO DO NASCIMENTO
18827	PAULO BATISTA DE SOUZA
18833	MARIA CIRENE DO CARMO LOIOLA
18837	ANNE DE PAULA COSTA
18845	JOSILENO ROBERTO DA SILVA
18865	JOSE BATISTA DAS NEVES
18907	MARTA RODRIGUES AMANCIO DE AMORIM

18913	JUCELIA CRISTIANE SIMM SOUSA
19027	ENI RAIMUNDA GOMES DA SILVA
19304	JOSIANE BERTOZZI MACHADO
19484	JOSE DE OLIVEIRA GOMES
19761	DJALMA APOSTOLO DE SENA
19772	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
19774	ROSECLEIA APARECIDA MOTA TEIXEIRA
19780	JEANE DOS SANTOS PINTO
19781	ISABEL HENRIQUE DA SILVA E OUTRA
19791	ADEMIR DE CARVALHO FILHO
19793	MARIA FERREIRA VILELA
19799	JOSÉ RIBEIRO SOARES
19803	ALICE SILVA DOS SANTOS
19806	MARIA CELOI BOOT
19811	SILMARA THIBES OGNIBENI
19816	VILSON RODRIGUES
19821	LEANDRO JUNIOR DA SILVA NUNES
19828	ELIETE GAMA DE ARRUDA
19829	MARLI COSTA JESUS
19833	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
19835	ARIOVALDO MENSCH
19838	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
19843	ANA MARIA ANDRADE PAULA E OUTRO
19935	ADEMAR MACHADO
20588	ENILSON RODRIGUES GARCIA
20895	ELIZABETH DE SOUZA FERMIANO
21058	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21073	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21077	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21081	ROSALENE JACKOWSKI DE ALMEIDA
21120	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21121	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21129	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21130	DOUGLAS FERREIRA DA SILVA
21145	IDARI MOREIRA CAMPOS
21148	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21150	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21151	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21152	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21162	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21163	EDIONY LOPES CARDOSO
21164	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21166	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21167	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21168	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21170	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21171	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21172	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21173	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES

21174	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21175	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21176	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21180	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21181	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21182	FRANCISCA REGINA LOPES
21190	FRANCISCA REGINA LOPES
21192	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21204	MARIA APARECIDA ARRUDA DA SILVA
21207	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21216	RENILDA OLIVEIRA FERREIRA SIQUEIRA
21223	GILSON ANTONIO ZGODA
21228	JOSIVAN PEREIRA DO NASCIMENTO
21230	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21232	WESLLEN FERREIRA DA SILVA
21235	LUCINEI GOMES DA SILVA
21238	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21250	LUCIENE FRANCISCO DA SILVA
21253	YARITA WENDELY AÑEZ SUÁREZ
21259	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21260	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21261	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21262	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21263	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21264	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21265	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21266	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21267	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21268	ESPÓLIO DE JERONIMO LOPES
21275	DALCI LEITE DE BRITO
21281	JANAINE BARROS FRANK
21364	ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DA 3 REG FISCAL DE VILHENA RO
21365	ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DA 3 REG FISCAL DE VILHENA RO
21366	ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DA 3 REG FISCAL DE VILHENA RO
22005	ASSIS RIBEIRO DOS SANTOS
22506	KESIA LIMA QUIRINO
22525	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22527	DANIEL ROMUALDO BARBOSA
22540	TENISMAR PEREIRA DE MELO
22544	GILSON SANTOS SANTANA
22560	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22561	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22574	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22583	JAQUELINE TADAKUMA FERREIRA E OUTRO
22593	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22594	MARIA AGUIDA DE SOUZA
22606	EDINA FRANCISCO DE OLIVEIRA ESPANHOLI
22621	FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA
22628	AROLDO LATOCHESKI

22629	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22632	ANDREIA BARBOZA CALIXTO
22638	PAULO SERGIO DA SILVA CRUZ
22640	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22643	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22649	NEIMIAS DE OLIVEIRA
22650	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22654	FELIPE JUNIOR DUARTE SOARES
22671	RUDOLFO LEOPOLDO FROHLICH
22676	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22681	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22720	SELMA APARECIDA DOS SANTOS LEOPOLDINO
22729	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22732	MARIA DO CARMO NOGUEIRA
22737	WINDRIGY DAIANNA BURDZ GUIMARAES
22741	ADRIANA ROSA SOUZA
22749	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22762	AGNALDO KLIPPEL
22774	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22786	EDIVAN BARBOSA DA SILVA
22800	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22805	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22815	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22817	MANOEL MESSIAS BRITO
22842	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22850	SANDRO DA SILVA PINTO
22853	DULCE MARIA FLOSS SANTANA
22860	VANILDA PERUCCI BENETTI PEDROSO
22874	VANDERLEI HILGERT
22883	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22905	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22908	JOSE WALDOMIRO MARTINS
22915	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22925	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22943	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22952	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
22995	SIMONE DA COSTA SILVA
22998	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23001	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23013	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23022	JOSE TERESA DA SILVA
23025	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23034	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23035	LAUANA DE RÓS
23036	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23038	FRANCILENE PERAS ARAUJO
23046	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23050	GILVAN ROCHA DE ARAUJO
23059	MARCILENE BRITO DE MIRANDA FANTIN

23067	REGIANE DUARTE ALVEZ
23086	VALDINEIA RIBAS MARTINS
23087	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23095	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23096	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23099	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23102	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23122	LUIZ GALDINO DE OLIVEIRA
23124	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23137	RAFAEL BETELLI DA SILVA
23144	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23145	EGIDIO RUI GENERO
23151	ELIFAZ MOTA PASSOS
23157	VALDIR MARTINS DE LIMA
23159	SANDRO APOLINARIO RODRIGUES
23162	EDINALDO GINIU DA SILVA
23200	ELIAS RICARDO SANDRI
23205	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23208	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
23209	BRUNO SANCHES
23220	ROSA VEIGA DE ABREU
23222	ROSEMEIRE DOS SANTOS PINTO
23773	CRISTIANE FEITOSA DE MIRANDA
24070	JOVENTINA MARIA DE BARROS
24525	ALTAIR DOS SANTOS E ELIANE DE LUCA
26217	CLEYTON RAFFAEL PEREIRA
27017	VALDECI MOYSES LOPES E MARIZETE CAMPOS A. LOPES
27347	ENILDO CAPOCCI
27875	LUCIANA ALVES DE SOUZA BORITZA
28659	REGINALDO MAXIMINO DE GODOI
29408	JURANDIR ANDRADE VILELA
29483	JONAS HERCIAS DEFLON
29695	ANA FRANCISCA ROSA DAS NEVES E FRANCISCO DAS CHAGAS OLIVEIRA
29715	CLEMAIR MORAES E FERNANDO VIEIRA DA CUNHA
29805	VANDERLEIA DOS SANTOS GOMES E JOAQUIM PANTAR
29822	DAIANE PESSOA AMARAL E ISAIAS VIEIRA DA CONCEICAO
29902	JOSE ESVALDO FERREIRA
30030	MARCIO ADRIANO BORILLE
30032	GILMAR MAGALHAES LOPES
30137	ENELI DE ARAUJO
30142	GILVAN DOS SANTOS COELHO
30224	DUCILÉIA ONOFRE DA SILVA
30240	ERMIDA APARECIDA SAGRADO
30241	ERMIDA APARECIDA SAGRADO
30286	ARCESTE LEITE FILHO
30287	ARCESTE LEITE FILHO
30288	ARCESTE LEITE FILHO
30385	MANOEL FIRMINO DA SILVA
30403	ADEMIR NICOLAU LUCAS

30495	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
30497	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
30498	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
30667	MARIA DE LOURDES VIEIRA DE OLIVEIRA/ANTONIO S. DE OLIVEIRA
31761	VALDENIR TAVARES DE SOUZA
34025	EDSON LUIZ KANOPP
34030	MAGALI CRISTIANE FERREIRA NOVAIS
34042	GILCIENE AFONSO DA SILVA
34231	ANDRIUS BROGES DA SILVA E SIMONE DE JESUS SONMERLATTE
35774	EMERSON CANDIDO DOMINGUES
35897	MARIA APARECIDA DA COSTA PEREIRA
35899	ROGERIO VITORIA RIBEIRO
35992	GABRIELA MORAIS MACIEL E JOAO DE SOUZA CASTILHO
35995	DELENE DA SILVA E ANTONIO FERREIRA BATISTA
36001	LETICIA DA ROSA ALVES E CLAUDEMIR DO CARMO GOMES
36012	VALDIRENE RODRIGUES DOS SANTOS E EDER GOMES DA COSTA
36026	LUCIANA SANTOS DE SOUZA E EDIVALDO ALVES DE BRITO
36034	LAUDICEIA GONCALVES DOS SANTOS E GIOVANI DA SILVA SANTOS
36058	ROSANGELA SANTOS COSTA DE MOURA
36117	MARILUCIA ALVES E JOSE APARECIDO ALVES
36638	RENATO DIAS NUNES
36717	LEANDRO ZACARIAS DE MORAES
36825	JOSELIA DA SILVA BROL
36829	IVONY FORTES DE SOUSA
36875	VIVIANA MENDES DO CARMO DE LIMA
37437	JOAO RUBES PAGANGRIZO
37475	PEDRO PAULO DA SILVA JUNIOR
37765	LUISMAR ALMEIDA
37792	LEO BERTO RIBEIRO
37832	RICARDO SANTOS DE OLIVEIRA
37859	MARIVALDO CAVALCANTE DE LIMA
37870	ERACI DE SOUZA PINTO
38948	PAULO FELLIPE RAMOS DOS SANTOS
38993	FABRICIA COELHO DE OLIVEIRA
38994	LUCIMAR ZACARIAS DOS REIS
39326	ELIZABETH MAGALHAES SOARES
39338	ANGELINA DEMINSKI
39526	VILMAR SAUGO
39974	GILMAR BRITO DA COSTA
39975	JOSE NILTON SERAFIM
39976	MOISES PIRES MACHADO
39989	CRISTIANO DA SILVA
39999	HIGOR RAMOS DOS SANTOS
40014	VIOMAR GRECO
40025	MANOEL SIRINO
40036	JHENIFER KAWAUANE DO AMARAL
40051	WESLEY MIGUEL DE OLIVEIRA
40055	ADAO LIMA GOMES
40060	SIDNEI DE MATOS

40071	ALAIR PAULINO
40084	JESCYKA FERMINO PINTO DA PAZ
40088	SELMA PEREIRA DE OLIVEIRA
40090	ANA CLAUDIA ROBERTO
40092	SALETE MENDES SILVESTRE
40095	NELCI CARLOS DA SILVA
40099	ILDETE ALVES DA SILVA
40121	ILMA SANTOS DE SOUZA
40129	BRUNA GOMES RODRIGUES
40130	ALEXSANDRA ALVES DE SOUZA.
40132	RAQUEL FOGAÇA DE SOUZA
40133	LUZIA SANTOS DE MORAES
40141	ROCINERI MARIA CANHETE
40143	LUDIANE DE ABREU SILVA
40146	ANA PAULA DA SILVA PINTO
40154	EDITA WATIA PARADA
40165	LAUDICEIA LOPES CANELA
40169	RAIMUNDA CLAUDIA PRESTE PINTO
40173	FRANCIELY SALVADOR DE MELO
40174	ZELITO RAIMUNDO SILVA
40178	ERICA RENATA BALBUENO DE ASSIS
40181	DANIELE CRISTINA DE SOUZA
40182	VANESSA OLIVEIRA DOS SANTOS
40188	LAYANE MARTINS DA SILVA AGUIAR
40189	CLARINO DA CUNHA BARBOSA
40216	SUZIANE XAVIER DOS SANTOS
40217	WALISSON SOARES JORDAO
40224	FRANCIELLEN CARDOSO GONÇALVES
40225	VALMIRA FERREIRA LUZ
40227	LARISSA CLAUDIA GALINA DA SILVA
40247	CRISTINA DA SILVA COSTA
40248	JOSE CARLOS DE LIMA GOMES
40257	ADRIANA MACHADO MAGALHAES BRESSANINI
40266	WELLYSON BARBOSA CASTRO
40272	RODRIGO VIEIRA SUBTIL
40382	DAIANE RAFALSKI GALDINO
40580	ANTONIO JOSE ROCHA DA SILVA E MARCILENE GONCALVES DA CRUZ SILVA
40755	GETULIO ALVES MEDEIROS/DORVALINA MARIA DE OLIVEIRA
41377	VALNEI COELHO DO NASCIMENTO
41628	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
41678	APARECIDO ALMEIDA DE SOUZA
41691	IVONE FERREIRA DOS SANTOS DA SILVA
41728	CELIA DA SILVA
41773	PRESENTINO VIEIRA GOMES
41898	RONIVALDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA E NILCEIA MARTINS SOUZA
42933	AGNALDO LOPES DOS SANTOS
42934	RITA DE CASSIA BATISTA E WEDER CARLOS BENTO
42967	HONDINA MAIA DE JESUS
43067	MARCOS VINICIUS FERNANDES

43068	LEONILSON SANTOS FARIAS
43365	ANTONIO MARTELLO
44606	ESPÓLIO DE ZICO PERETTI ASSUNCAO
44883	LAUDICEIA COSTA SILVA
45278	EDVALDO ALVES DE SOUZA
45381	RUBENS GODENCIO
45587	LUCIA SOARES DA SILVA
45695	SILVANA BARBOSA DE OLIVEIRA
46101	EVA MARIA DE LIMA MARQUES
46102	JULIA FRANCELINO DA SILVA RAMOS
47309	JUCIANE BANDEIRA BEZERRA
47927	CLEIDE BARBOSA DA SILVA
47928	DALCI LEITE DE BRITO
47946	ROBERTO CARLOS COSTA DE OLIVEIRA
48788	MATHEUS YURI MATOS GOES DA SILVA
49321	RAFAEL WASHINGTON DEMINSKI ASSUNCAO
49322	RAFAEL WASHINGTON DEMINSKI ASSUNCAO
49325	RAFAEL WASHINGTON DEMINSKI ASSUNCAO
49331	RAFAEL WASHINGTON DEMINSKI ASSUNCAO
49332	RAFAEL WASHINGTON DEMINSKI ASSUNCAO
49333	RAFAEL WASHINGTON DEMINSKI ASSUNCAO
49434	JOSIVAN PEREIRA DO NASCIMENTO
49456	FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA
49458	LEONARDO VINICIUS GOMES DA SILVA OLIVEIRA
50596	ARMERITA MARIA OLIVEIRA DA CONCEICAO
50797	JESSICA STEPHANY CUSTODIO TALEVI
52942	ADRIANA DE OLIVEIRA TEIXEIRA
53110	SAMUEL RICHARD DA SILVA PEREIRA
53151	SAMUEL DE OLIVEIRA BERNARDO
53152	SAMUEL DE OLIVEIRA BERNARDO
30000092	GERONIMO LOPES JUNIOR
30001010	OLINDO GODINHO DA SILVA
30001512	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES



MUNICÍPIO DE VILHENA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Flóri Cordeiro De Miranda Junior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº : 1439/2026
 b) Licitação Nº : 5/2026
 c) Modalidade : Pregão
 d) Data Homologação : 18/05/2026
 e) Objeto Homologado : Registro de preços para eventual com a finalidade de Contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem em atendimento a Secretaria Municipal de Esportes no seu calendário Esportivo e parceria em competições realizadas por Ong's e Associações, de acordo com cada competição ou evento.
 f) Processo Adm Nº : 1439/2026

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0800127122002020823390390000	15000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
0800127812000920833390390000	15000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

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

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	03.098.536/0001-80	R\$ 598.000,00

NOME	LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	Und	Qty	Valor Unit	Valor Total
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BASQUETEBOL, NO NAIPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM DURAÇÃO DE 4 QUARTOS DE 10 MINUTOS DE INTERVALO DE 1 MINUTO ENTRE OS QU	SERVIÇO	JG	20	179,11	3.582,20
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BASQUETEBOL, NO NAIPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM DURAÇÃO DE 4 QUARTOS DE 10 MINUTOS DE INTERVALO DE 1 MINUTO ENTRE OS QU	SERVIÇO	JG	20	122,94	2.458,80
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	3	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BASQUETEBOL, NO NAIPE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM DURAÇÃO DE 4	SERVIÇO	JG	20	121,47	2.429,40

			QUARTOS DE 8 MINUTOS DE INTERVALO DE 1 MINUTO ENTRE OS QU					
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	4	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BASQUETEBOL 3X3, NO NAUPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM DURAÇÃO DE 4 QUARTOS DE 10 MINUTOS DE INTERVALO DE 1 MINUTO ENTRE OS	SERVIÇO	JG	20	113,41	2.268,20
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	5	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BASQUETEBOL 3X3, NO NAUPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM DURAÇÃO DE 4 QUARTOS DE 10 MINUTOS DE INTERVALO DE 1 MINUTO ENTRE O	SERVIÇO	JG	20	108,25	2.165,00
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	6	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BASQUETEBOL 3X3, NO NAUPE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM DURAÇÃO DE 4 QUARTOS DE 8 MINUTOS DE INTERVALO DE 1 MINUTO ENTRE O	SERVIÇO	JG	20	101,88	2.037,60
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	7	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE HANDEBOL, NO NAUPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 30 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO CRONOMETRADOS), CO	SERVIÇO	JGO	40	136,90	5.476,00
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	8	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE HANDEBOL, NO NAUPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 25 MINUTOS COM 10 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO CRONOMETRADOS), C	SERVIÇO	JG	20	123,82	2.476,40

AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	9	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE HANDEBOL, NO NAIFE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 20 MINUTOS COM 10 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO CRONÔMETRADOS),	SERVIÇO	JG	20	122,84	2.456,80
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	10	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTSAL, NO NAIFE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 20 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (CRONÔMETRADOS), COM A IN	SERVIÇO	JG	20	173,48	3.469,60
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	11	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTSAL, NO NAIFE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 20 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO CRONÔMETRADOS), COM	SERVIÇO	JG	350	151,58	53.053,00
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	12	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTSAL, NO NAIFE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 20 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO CRONÔMETRADOS), COM	SERVIÇO	JG	30	121,31	3.639,30
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	13	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTSAL, NO NAIFE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 15 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO CRONÔMETRADOS), CO	SERVIÇO	JG	30	117,30	3.519,00
AVA -	1	14	SERVIÇOS	SERVIÇO	JG	150	260,95	39.142,50

ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS			ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, PERÍMETRO URBANO, NOS NAIPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 45 MINUTOS COM 15 MINUTOS DE INTERV					
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	15	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, PERÍMETRO URBANO, NO NAIPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 40 MINUTOS COM 10 MINUTOS DE INTERV	SERVIÇO	JG	30	154,66	4.639,80
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	16	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, PERÍMETRO URBANO, NO NAIPE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 30 MINUTOS COM 10 MINUTOS DE INTER	SERVIÇO	JG	30	154,66	4.639,80
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	17	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO "SOCIETY", NO NAIPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 25 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO	SERVIÇO	JG	250	139,74	34.935,00
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	18	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO "SOCIETY", NO NAIPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 20 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (NÃO	SERVIÇO	JG	50	95,02	4.751,00
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	19	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO "SOCIETY", NOS NAIPE INFANTIL, SEXO MASCULINO E	SERVIÇO	JG	20	95,02	1.900,40

			FEMININO, COM 02 TEMPOS DE 20 MINUTOS COM 05 MINUTOS DE INTERVALO (
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	20	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE VOLEI DE PRAIA, NO NAIPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 21 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (NÃO	SERVIÇO	JG	50	135,01	6.750,50
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	21	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE VOLEI DE PRAIA, NO NAIPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 21 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (NÃO	SERVIÇO	JG	50	103,47	5.173,50
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	22	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE VOLEI DE PRAIA, NO NAIPE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 21 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (NÃO	SERVIÇO	JG	50	103,47	5.173,50
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	23	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE VOLEI DE QUADRA, NO NAIPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 25 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (NÃO	SERVIÇO	JG	50	145,79	7.289,50
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	24	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE VOLEI DE QUADRA, NO NAIPE JUVENIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 25 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (NÃO	SERVIÇO	JG	50	128,72	6.436,00
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE	1	25	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE VOLEI	SERVIÇO	JG	50	122,57	6.128,50

ARBITROS			DE QUADRA, NO NAUPE INFANTIL, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 25 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (N					
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	26	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE FUTEVOLEI, NO NAUPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 03 SETS DE 15 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET, COM 2 (DO	SERVIÇO	Jogo	50	106,53	5.326,50
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	27	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA, DA MODALIDADE DE BEACH TENIS, NO NAUPE ADULTO, SEXO MASCULINO E FEMININO, COM 02 SETS DE 21 PONTOS COM 03 MINUTOS DE INTERVALO ENTRE CADA SET (NÃO CRO	SERVIÇO	Jogo	50	48,98	2.449,00
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	28	ATLETISMO – Serviços de arbitragem de Atletismo, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Árbitro Geral, 6 (seis) Cronometristas, 3 (três) Árbitros de Prova de Campo, 1 (um) Árbitro	SERVIÇO	PERIO	20	837,18	16.743,60
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	29	BADMINTON – Serviços de arbitragem de Badminton, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Árbitro Geral, 1 (um) Mesário e 2 (dois) Árbitros de linhas, disponíveis 30 (trinta) minutos	SERVIÇO	PERIO	20	344,07	6.881,40
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	30	BASQUETEBOL – Serviços de arbitragem de basquetebol, no naúpe adulto, sexo masculino e feminino, com duração de 4 quartos de 10 minutos de intervalo de 1 minuto entre os quartos e 10 minutos de interv	SERVIÇO	PERIO	20	308,82	6.176,40
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	31	BASQUETEBOL – Serviços de arbitragem de basquetebol, no naúpe juvenil, sexo masculino e feminino, com duração de 4 quartos de 8 minutos de intervalo de 1 minuto entre os quartos e 8 minutos de interva	SERVIÇO	PERIO	20	279,59	5.591,80
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE	1	32	BASQUETEBOL – Serviços de arbitragem de basquetebol, no naúpe infantil, sexo masculino e feminino, com duração de	SERVIÇO	PERIO	10	279,59	2.795,90

ARBITROS			4 quartos de 10 minutos de intervalo de 1 minuto entre os quartos e 10 minutos de inte					
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	33	BASQUETEBOL 3x3 – Serviços de arbitragem de basquetebol, no naípe adulto, sexo masculino e feminino, com duração de 4 quartos de 10 minutos de intervalo de 1 minuto entre os quartos e 10 minutos de in	SERVIÇO	PERIO	10	231,43	2.314,30
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	34	BASQUETEBOL 3x3 – Serviços de arbitragem de basquetebol, no naípe juvenil, sexo masculino e feminino, com duração de 4 quartos de 10 minutos de intervalo de 1 minuto entre os quartos e 10 minutos de i	SERVIÇO	PERIO	20	231,43	4.628,60
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	35	BASQUETEBOL 3x3 – Serviços de arbitragem de basquetebol, no naípe infantil, sexo masculino e feminino, com duração de 4 quartos de 8 minutos de intervalo de 1 minuto entre os quartos e 8 minutos de in	SERVIÇO	PERIO	40	231,43	9.257,20
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	36	CAPOEIRA – Serviços especializados de arbitragem desportiva na modalidade de capoeira, sexo masculino e feminino, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) arbitro, 1 (um) arbitro che	SERVIÇO	PERIO	40	685,23	27.409,20
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	37	CICLISMO – Serviços de arbitragem de Ciclismo, sendo que a equipe de deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Árbitro Geral, 1 (um) Mesário, 1 (um) Diretor de Provas e 5 (cinco) Cronometristas, disponi	SERVIÇO	PERIO	20	563,27	11.265,40
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	38	FUTEBOL DE CAMPO – Serviços de arbitragem de Futebol, juvenil, nos naípes masculino e feminino, com 02 tempos de 40 minutos com 15 minutos de intervalo (não cronometrados), com a inclusão dos materiais	SERVIÇO	PERIO	20	399,84	7.996,80
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	39	FUTEBOL DE CAMPO – Serviços de arbitragem de Futebol, infantil, nos naípes masculino e feminino, com 02 tempos de 30 minutos com 15 minutos de intervalo (não cronometrados), com a inclusão dos materiais	SERVIÇO	PERIO	40	363,11	14.524,40
AVA - ASSOCIAC AO VILHENENSE DE ARBITROS	1	40	FUTEBOL DE CAMPO NA ZONA RURAL – Serviços de arbitragem de Futebol, Adulto, nos naípes masculino e feminino, com 02 tempos de 40 minutos com 15	SERVIÇO	PERIO	50	364,74	18.237,00

			minutos de intervalo (não cronometrados), com a inclusão					
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	41	FUTEBOL SOCIETY - Serviços de arbitragem de Futebol Society, adulto, nos naipes masculino e feminino, com 02 tempos de 25 minutos com 10 minutos de intervalo (não cronometrados), com a inclusão dos ma	SERVIÇO	PERIO	30	283,73	8.511,90
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	42	FUTEBOL SOCIETY - Serviços de arbitragem de Futebol Society, juvenil, nos naipes masculino e feminino, com 02 tempos de 20 minutos com 10 minutos de intervalo (não cronometrados), com a inclusão dos m	SERVIÇO	PERIO	30	283,73	8.511,90
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	43	FUTEBOL SOCIETY - Serviços de arbitragem de Futebol Society, infantil, nos naipes masculino e feminino, com 02 tempos de 15 minutos com 10 minutos de intervalo (não cronometrados), com a inclusão dos	SERVIÇO	PERIO	20	283,73	5.674,60
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	44	FUTEBOL SOCIETY NA ZONA RURAL – Serviços de arbitragem de Futebol Society, adulto, nos naipes masculino e feminino, com 02 tempos de 25 minutos com 10 minutos de intervalo (não cronometrados), com a i	SERVIÇO	PERIO	50	345,04	17.252,00
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	45	FUTSAL – Serviços de arbitragem de Futsal, adulto, nos naipes masculino e feminino, sendo que cada jogo (partida) deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Apontador, 1 (um) Arbitro federado, 1 (um) Arb	SERVIÇO	PERIO	40	389,31	15.572,40
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	46	FUTSAL – Serviços de arbitragem de Futsal, juvenil, nos naipes masculino e feminino, sendo que cada jogo (partida) deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Apontador, 1 (um) Arbitro federado, 1 (um) Ar	SERVIÇO	PERIO	50	325,14	16.257,00
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	47	FUTSAL – Serviços de arbitragem de Futsal, infantil, nos naipes masculino e feminino, sendo que cada jogo (partida) deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Apontador, 1 (um) Arbitro federado, 1 (um) A	SERVIÇO	PERIO	30	325,14	9.754,20
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	48	GINÁSTICA RÍTMICA - Serviços de arbitragem de GR, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Operador de Som, 1(um) Anotador 5 (Cinco)	SERVIÇO	PERIO	30	694,23	20.826,90

			Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de antecedência					
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	49	HANDEBOL – Serviços de arbitragem de Handebol, sendo que cada jogo (partida) deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Apontador e 2 (dois) Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de antecedência no l	SERVIÇO	PERIO	20	342,86	6.857,20
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	50	JIU-JITSU - Serviços de arbitragem de Jiu-Jitsu, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) mesário, 1 (um) arbitro, 1 (um) arbitro reserva e 1 (um) coordenador de chaves) por área de	SERVIÇO	PERIO	30	621,19	18.635,70
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	51	JUDÔ – Serviços de arbitragem de Judô, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Coordenador, 2 (dois) Mesários e 3 (três) Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de antecedência no	SERVIÇO	PERIO	20	661,23	13.224,60
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	52	KARATÊ - Serviços de arbitragem de karatê, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo, 2 (dois)	SERVIÇO	PERIO	30	617,95	18.538,50
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	53	NATAÇÃO - Serviços de arbitragem de Natação, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Árbitro Geral, 8 (oito) Cronometristas, 1 (um) mesário e 1 (um) árbitro de Partida e Chegada, di	SERVIÇO	PERIO	20	579,60	11.592,00
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	54	TAEKWONDO - Serviços de arbitragem de Taekwondo, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 2 (dois) Mesários e 3 (três) Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de antecedência no local de	SERVIÇO	PERIO	20	611,84	12.236,80
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	55	LUTA OLIMPICA - Serviços de arbitragem de Luta Olimpica, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo de 3 (três) Árbitros, e um Juri com no minimo 3 (três) pessoas disponíveis 30 (trinta) minu	SERVIÇO	PERIO	20	652,17	13.043,40
AVA - ASSOCIACAO VILHENENSE DE ARBITROS	1	56	TÊNIS DE MESA – Serviços de arbitragem de Tênis de Mesa, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Árbitro Geral e 2 (dois) Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de antecedência n	SERVIÇO	PERIO	20	340,41	6.808,20
AVA -	1	57	VOLEIBOL DE QUADRA	SERVIÇO	PERIO	30	291,16	8.734,80

ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS			– Serviços de arbitragem de Voleibol de Quadra, sendo que cada jogo (partida) deverá ser composta de no mínimo 2 (dois) Apontadores e 2 (dois) Árbitros principais e 2 (dois) Arbitro					
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	58	VÓLEI DE PRAIA – Serviços de arbitragem de Vôlei de Praia, sendo que cada jogo (partida) deverá ser composta de no mínimo 2 (dois) Apontadores e 2 (dois) Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de an	SERVIÇO	PERIO	40	249,75	9.990,00
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	59	FUTEVOLEI – Serviços especializados de arbitragem desportiva, da modalidade de futevolei, no naípe adulto, sexo masculino e feminino, com 03 sets de 15 pontos com 03 minutos de intervalo entre cada se	SERVIÇO	PERIO	30	249,75	7.492,50
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	60	BEACH TÊNIS - Serviços especializados de arbitragem desportiva, da modalidade de beach tênis, no naípe adulto, sexo masculino e feminino, com 02 sets de 21 pontos com 03 minutos de intervalo entre cad	SERVIÇO	PERIO	30	249,75	7.492,50
AVA - ASSOCIAC AO VILHENEN SE DE ARBITROS	1	61	XADREZ – Serviços de arbitragem de Xadrez, sendo que a equipe deverá ser composta de no mínimo 1 (um) Árbitro Geral, 1 (um) Mesário e 2 (dois) Árbitros, disponíveis 30 (trinta) minutos de antecedência	SERVIÇO	PERIO	10	340,41	3.404,10

Vilhena, 18 de maio de 2026.

Flori Cordeiro De Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017

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

PROCESSO	NOME	LOTE/CHÁC	QUADRA	SETOR
93.117/26	DEUSDETE DE PAULA ROCHA	04	21	02
93.185/26	ALCEU ABDON C. DE SALLES	01	07	16
93.195/26	JOSE BATISTA DE OLIVEIRA E OUTROS	06	04	29
93.240/26	ROBERTO APARECIDO COQUEIRO ALVES	11	31	15
93.296/26	JOCELI TEREZINHA RIBAS NOGUEIRA DA SILVA	15	03	27
93.358/26	WILLIAMS PEREIRA DE OLIVEIRA	01	140	01

VILHENA/RO 19 de maio de 2026

RAFAEL MAZIERO
Secretário Municipal de Terras
Decreto Nº 66.263/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 148/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Portaria nº 148 de 13 de abril de 2026, publicada na edição nº 4448, de segunda-feira, no Diário Oficial do Município de Vilhena-Ro, tem pela presente, por lapso nas informações no Anexo I no que se refere a referência atual e referência elevada.

Considerando a solicitação da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional conforme ID sob nº 1596766.

onde se lê

Nº	Servidor	Data investidura	cargo	matricula	Grupo operacional	Referência atual	Referência elevada
01	Aline Cristine Leite dos Santos	17/05/2004	Assistente Social	4844	ANS-D	V	VI

leia-se

Nº	Servidor	Data investidura	cargo	matricula	Grupo operacional	Referência atual	Referência elevada
01	Aline Cristine Leite dos Santos	17/05/2004	Assistente Social	4844	ANS_D	V	VI
02	Aline Cristine Leite dos Santos	17/05/2004	Assistente Social	4844	ANS_D	VI	VII

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

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026

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

PORTARIA Nº 199/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal 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,

Considerando o decreto nº 63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº 6386/2025

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	MARCOS DE MORAES ROSAS	16/03/2016	FONOAUDIÓLOGO	11067	ANS- ATIVIDADE DE NIVEL SUPERIOR	IV	V

PORTARIA Nº 200/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECEMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal 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,

Considerando o decreto nº64.741/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº12594/2025

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	VALDETE BEZERRA LEITE	17/03/2005	TECNICO EM ENFERMAGEM	5210	ANT_B	V	VI

PORTARIA Nº 201/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECEMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal 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,

Considerando o decreto nº64.741/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº12589/2025

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	ROSALINA FAGUNDES JACOME	12/09/2014	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	10435	ANT_B	III	IV

PORTARIA Nº 202/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal 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,

Considerando o decreto nº64.741/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº93233/26

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	LORI BOHRINGER DA CRUZ	15/03/2005	SERVIÇOS GERAIS	5224	ASD_A	V	VI
02	LORI BOHRINGER DA CRUZ	15/03/2005	SERVIÇOS GERAIS	5224	ASD_A	VI	VII

PORTARIA Nº 203/2026

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AOS SERVIDORES EXERCENTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal 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,

Considerando o decreto nº63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;

Considerando o processo administrativo eletrônico nº89923/26

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor exercente do cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 13 do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o Anexo I desta Portaria.

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

Vilhena/RO, 19 de maio de 2026

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	JOSE LUIZ TOLOSA FILHO	26/11/2001	MÉDICO	3857	ANS-ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR	VI	VII
02	JOSE LUIZ TOLOSA FILHO	26/11/2001	MÉDICO	3857	ANS-ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR	VII	VIII

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**PORTARIA COGEM Nº 003/2026**

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO DE FATOS IRREGULARES EM UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL.

A CORREGEDORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 6.453/2025 e Lei Complementar nº 336/2025;

CONSIDERANDO as informações contidas no Ofício nº 1981/2026/SEMED e Memorando nº 2056/2025/SEMED, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação – Proc. 17.265/2025;

CONSIDERANDO a existência, pelo menos em tese, de indícios de conduta irregular por parte de servidora pública municipal no exercício de suas funções na Escola Municipal de Ensino Fundamental Vilma Vieira;

CONSIDERANDO a decisão à ordem nº 1616652.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar procedimento administrativo disciplinar para apurar suposta conduta irregular por parte de servidora pública municipal no exercício de suas funções na Escola Municipal de Ensino Fundamental Vilma Vieira.

Art. 2º Designar a Comissão Especial de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Medidas Administrativas Antecedentes e Tomada de Contas Especial, instituída pelo Decreto nº 64.388/2025.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar relatório conclusivo ou apresentar solicitação de prorrogação, devidamente fundamentada, conforme o disposto no art. 55 da Lei Complementar nº 336, de 05 de março de 2025.

Art. 4º Fica resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme art. 3º da LC nº 336/2025.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corregedoria-Geral do Município, Paço Municipal.
Vilhena-RO, 19 de maio de 2026.

Clarice de Lourdes Cunha
CORREGEDORA

PORTARIA COGEM Nº 004/2026

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO PREVENTIVO DA SERVIDORA R.B.D.S., MATRÍCULA XXX8.

A CORREGEDORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 6.453/2025 e Lei Complementar nº 336/2025;

CONSIDERANDO os indícios apresentados e que manter a investigada no exercício de sua função, neste momento, com livre acesso ao local de trabalho, no exercício de suas funções, poderá existir possibilidade de dificuldades na coleta de elementos de prova, prejuízos ao Município em eventual ação judicial, bem como influência na oitiva de testemunhos;

CONSIDERANDO a decisão à ordem nº 1616652, constante no processo nº 17.265/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Afastar, preventivamente, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo de sessenta (60) dias, a servidora R.B.D.S, matrícula xxx8, ocupante do cargo de professora, a fim de evitar influência na instauração do PAD nº 17.265/2025, instaurado por meio da Portaria COGEM nº 003/2026, de 19 de maio de 2026.

Art. 2º Fica proibido o acesso da mencionada servidora às dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Vilma Vieira, bem como o acesso a sistemas eletrônicos internos, exceto o seu endereço de e-mail institucional, durante a vigência desta Portaria;

Art. 3º A servidora afastada deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, no período acima consignado, e deverá indicar endereço, telefone e outros meios de contato suficientes para ser encontrada, bem como verificar o e-mail institucional frequentemente;

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

Corregedoria-Geral do Município, Paço Municipal.
Vilhena-RO, 19 de maio de 2026.

Clarice de Lourdes Cunha
CORREGEDORA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2022**

Processo Administrativo nº 16/2022

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA/RO. CNPJ: 08.081.573/0001-07.

Contratado: VILHENA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA. CNPJ nº 28.777.344/0001-20.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de monitoramento e vigilância 24 horas, para atender as demandas do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV em conformidade com o Contrato nº 006/2022 constantes no Processo Administrativo nº 16/2022.

As despesas decorrentes deste Termo correrão a conta da seguinte programação orçamentária ÓRGÃO: 16 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena; da Unidade Orçamentária: 16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena, Função: 122 – Administração; Fonte de Recurso: 18020000 – Recursos Vinculados RPPS – Taxa Administrativa; Projeto Atividade – 2.147 – Manutenção e Funcionamento do IPMV; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor: R\$ 4.905,84 (quatro mil novecentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 18/05/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 46/2026

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA/RO. CNPJ: 08.081.573/0001-07.

Contratado: BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA, CNPJ nº 23.361.387/0001-07

Objeto: O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atendimento das demandas de deslocamento das unidades administrativas do Município de Vilhena/RO, conforme Justificativas, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de risco, Termo de Referência, Cotações, proposta vencedora da Licitação da modalidade Pregão Eletrônico nº 124/2025/PMV/SRP a qual deu origem aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 007/2026, para atender as necessidades do IPMV em conformidade com o Contrato nº 001/2026 constantes no Processo Administrativo nº 46/2026/IPMV.

As despesas decorrentes deste Termo correrão a conta da seguinte programação orçamentária ÓRGÃO: 16 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena; da Unidade Orçamentária: 16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena, Função: 122 – Administração; Fonte de Recurso: 18020000 – Recursos Vinculados RPPS – Taxa Administrativa; Projeto Atividade – 2.147 – Manutenção e Funcionamento do IPMV; Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção;

Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil)

Prazo: 12 (doze) meses.

Vigência: 08/05/2026

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA**PORTARIA Nº 014/2026/FCV**

DESIGNA SERVIDOR O SERVIDOR WALACE DILKIN DE SOUZA JUNIOR PARA ATUAR COMO AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de delimitação das atribuições administrativas relacionadas aos procedimentos licitatórios e contratações públicas no âmbito da Fundação Cultural de Vilhena;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 59.670, de 23 de fevereiro de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor WALACE DILKIN DE SOUZA JUNIOR, matrícula nº 105, para atuar no apoio administrativo aos procedimentos licitatórios e contratações públicas da Fundação Cultural de Vilhena, exercendo especificamente as atribuições previstas nos incisos I, XIX, XX e XXIII do art. 2º do Decreto Municipal nº 59.670/2023.

Art. 2º As demais atribuições relacionadas no art. 2º do Decreto Municipal nº 59.670/2023, permanecerão sob responsabilidade do pregoeiro, comissão de contratação e autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Fica revogada a portaria nº 059/2025/FCV.

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

Vilhena, 19 de maio de 2026.

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA
DEC. Nº 62.351/2024

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS**AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 005/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Felipe Rocha de Lima, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para a aquisição de Material de Copa e Cozinha. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Rua: 7609, nº 3556, bairro Alphaville, CEP 76.985-726, Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 22 de maio de 2026, pontualmente as 12h:10min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 15 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Valtemir Ferreira Alves

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
Gabinete do Prefeito - GAB

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

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município - CGM

CLARICE DE LOURDES CUNHA
Corregedoria Geral do Município - GAB

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

VALENTIN GABRIEL
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANELO DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Assistência Social -
SEMAS

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

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

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

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

DIRCEU HOFFMANN
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e
Comércio - SEMTIC

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

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

LEGISLATIVO

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL
Partido: REPUBLICANOS

ANDERSON KOZOWSKI
Partido: PODEMOS

CELSE EDUARDO MACHADO
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES
Partido: PODEMOS

DEIVESON ALVES DAMASCENA
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLOM TABALIPA
Partido: PL

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2024/2026**

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

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

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

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

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

**MATÉRIAS PARA
PUBLICAÇÕES**

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

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

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

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

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

EDITORIAL

Secretaria Municipal de Comunicação
SEMCOM

Assinatura e Autorização
MUNICÍPIO DE VILHENA

Câmara Municipal
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
SEMCOM

Desenvolvimento Site
SEMCOM

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