

DIÁRIO OFICIAL



Nº 4539

VILHENA-RO, TERÇA-FEIRA, 18.08.2026

ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO I

www.vilhena.ro.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL
DE VILHENA**



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	9
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	26
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	32
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	37
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	39
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	39
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	40
CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	41
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	41
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA	43
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS	45
ATOS DO LEGISLATIVO	46



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 67.870/2026

ALTERA O ART. 1º, CAPUT, DO DECRETO Nº 66.521, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026, 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 Ofício nº 1797/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 2.547/2026,

DECRETA:

Art. 1º A alteração do art. 1º, caput, do Decreto nº 66.521, de 19 de fevereiro de 2026, que passa a vigor com a seguinte redação:

(...)

Art. 1º A instituição, no período de 17 a 31 de agosto de 2026, da Comissão Especial para Avaliação da Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 006/2026/Semus, firmado com a Associação Hospital de Caridade Santa Rita para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais no Centro Especializado em Reabilitação Dr. Nazareno João da Silva - CER, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos servidores:

Presidente: Fernando da Silva Teixeira - matrícula 17107

Membros: Abadias da Silva Campos - matrícula 17347



Lilian Sabrina Carneiro Domingues - matrícula 15787
Lucas Lemes de Almeida - matrícula 15953
Natália do Amaral Willers - matrícula 17670
(...)

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 67.807, de 6 de agosto de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.871/2026

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DE DEUSELINA MARIA GOMES DE FREITAS NO CARGO DE CUIDADORA DE ALUNOS.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 99.151/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação, no período de 20 de agosto de 2026 a 19 de agosto de 2028, de Deuselina Maria Gomes de Freitas no cargo de Cuidadora de Alunos - zona urbana, 40 horas semanais, regime jurídico administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.872/2026

NOMEIA HELENA FAUSTINA DE SOUZA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSORA NÍVEL III.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 9º da Lei nº 5.791, de 14 de junho de 2022, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 99.155/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação de Helena Faustina de Souza para fins de investidura no cargo de provimento efetivo de Professora Nível III - pedagogia - zona urbana, grupo ocupacional ATD, classe E, referência salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.873/2026

NOMEIA A SERVIDORA MAIRA SOBRAL VANNIER PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETORA DO NÚCLEO DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS.

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 228/2026/Semplan - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.092/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, SEM ÔNUS e a partir de 17 de agosto de 2026, da servidora Maira Sobral Vannier, matrícula 3924, para exercer o cargo de



provimento em comissão de Diretora do NGOP - CPC-1-A, Núcleo de Gestão de Obras Públicas da Secretaria Municipal de Planejamento, de acordo com o item 11.12, art. 24, e Anexo I - Tabela II, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026. Parágrafo único. A nomeada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.874/2026

ALTERA O ART. 1º, CAPUT, DO DECRETO Nº 65.680, DE 9 DE OUTUBRO DE 2025.

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 7986/2026/Semus - Processo Administrativo Eletrônico nº 20.977/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A alteração do art. 1º, caput, do Decreto nº 65.680, de 9 de outubro de 2025, que passa a vigor com a seguinte redação:

(...)

Art. 1º A instituição, no período de 17 a 31 de agosto de 2026, da Comissão Especial para Análise, Controle e Recebimento de Medicamentos, Materiais de Penso e Insumos para a Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos servidores:

Presidente: Simone Cardoso da Silva - matrícula 7386

Membros: Alana Alayne Ribeiro Melo Chaves - matrícula 17519

Celso Santos Almeida - matrícula 17386

Karolayne da Silva Castil - matrícula 16645

Katy Ane de Lima Silva - matrícula 16498

Maria Andreia dos Santos Gutierre - matrícula 17672

(...)

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 67.286, de 9 de junho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.875, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 345.570,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.889 de 18 de agosto de 2026, e

CONSIDERANDO que a suplementação orçamentária visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, mediante o reforço de dotação orçamentária destinado a aquisição de gêneros alimentícios para o fornecimento da merenda escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino; e

CONSIDERANDO o incremento dos repasses financeiros efetuados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ao Município, decorrente da atualização dos valores destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, ocasionando excesso de arrecadação em relação à previsão orçamentária inicial; e

CONSIDERANDO que foi verificado excesso de arrecadação nas receitas vinculadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, em relação à previsão constante na Lei Orçamentária Anual;

CONSIDERANDO que os recursos financeiros do PNAE possuem destinação específica para o atendimento da alimentação escolar dos estudantes da rede pública municipal de ensino, sendo indispensável a adequação das dotações orçamentárias para possibilitar sua correta execução; e

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o fornecimento regular de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, assegurando o cumprimento do calendário letivo e o atendimento aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino; e

CONSIDERANDO a necessidade da priorização na utilização de recursos oriundos de convênios e outras transferências; e



CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.412/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 345.570,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Educação
1230600762.331 – Oferta de Alimentação Escolar nas Unidades de Ensino
3390.30.00.00 15520000 Material de Consumo R\$ 345.570,00

TOTAL..... R\$ 345.570,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

Receita
Receita 1.7.1.4.52.0.1.00.00.00.00.00 Fonte: 15520000 R\$ 345.570,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.876, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE A TRANSPOSIÇÃO NO VALOR DE R\$ 798.770,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.890, de 18 de agosto de 2026, e

CONSIDERANDO que a reformulação administrativa visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, mediante reforço de crédito orçamentário para viabilizar o custeio das despesas com energia elétrica da sede da SEMED e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, bem como para a manutenção do sistema de Diário Escolar Eletrônico; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, visando compatibilizar o orçamento com as demandas efetivas de execução das despesas no exercício financeiro; e

CONSIDERANDO que as despesas com o fornecimento de energia elétrica da sede da SEMED e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino possuem natureza continuada e são indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas; e

CONSIDERANDO que a manutenção do sistema de Diário Escolar Eletrônico é essencial para o registro, gerenciamento e acompanhamento da vida escolar dos estudantes, bem como para o atendimento às exigências legais e administrativas da Rede Municipal de Ensino; e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos educacionais, evitando a interrupção do fornecimento de energia elétrica e da operacionalização do sistema de Diário Escolar Eletrônico; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.422/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Transposto no Orçamento-Programa a importância de R\$ 798.770,00 (setecentos e noventa e oito mil e setecentos e setenta reais), a seguir discriminada:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Educação
1212200762.321 – Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
3390.39.00.00 25000100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 40.000,00

1236100762.329 – Gestão e Funcionamento das Unidades de Ensino Fundamental
3390.39.00.00 25000100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 360.000,00
3390.40.00.00 25000100 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica R\$ 110.000,00

1236500762.328 – Gestão e Funcionamento das Unidades de Educação Infantil
3390.39.00.00 25000100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 130.000,00
3390.40.00.00 25000100 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica R\$ 158.770,00

TOTAL.....R\$ 798.770,00

Art. 2º Para dar cobertura a Transposição prevista no artigo 1º será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada



no vigente Orçamento-Programa a seguir discriminada:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Educação
1236100762.336 – Expansão e Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental
4490.51.00.00 25000100 Obras e Instalações R\$ 798.770,00

TOTAL.....R\$ 798.770,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.877, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 90.000,00 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 conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.891, de 18 de agosto de 2026, e

CONSIDERANDO que a presente solicitação tem por objetivo atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a utilização dos recursos disponíveis na conta bancária nº 575838709-2, provenientes da conta de custeio do Governo Federal, para atender as necessidades da Atenção Primária à Saúde; e

CONSIDERANDO a sazonalidade vivida no momento, que reflete no aumento da fila de espera na Atenção Básica de Vilhena, e tendo em vista a Portaria nº 288/2025/SEMUS, publicada no DOV Nº 4522, de 27 de julho de 2026, que autoriza o pagamento, em caráter excepcional, de plantões extraordinários aos profissionais médicos e enfermeiros para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde durante o período sazonal no município de Vilhena; e

CONSIDERANDO ainda a Lei nº 6.523, de 11 de Junho de 2025, que autoriza o Poder Executivo a remunerar Plantões Extraordinários, e a Portaria GM nº 2.436 de 21 de Setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), e em seu art. 10, estabelece que compete às Secretarias Municipais de Saúde a coordenação do componente municipal da Atenção Básica, no âmbito de seus limites territoriais, de acordo com a política, diretrizes e prioridades estabelecidas, sendo responsabilidades dos Municípios e do Distrito Federal; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.614/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no vigente Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030100712.317 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária à Saúde - APS
3390.34.00.00 26000010 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização R\$ 90.000,00

TOTAL..... R\$ 90.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

Art. 3º Inclui o Elemento de Despesa “Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização” na Ação “Manutenção das Atividades da Atenção Primária à Saúde – APS” e no Programa “Fazendo Saúde com Qualidade” da Secretaria Municipal de Saúde, nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

**DECRETO Nº 67.878, DE 18 DE AGOSTO DE 2026**

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO NO VALOR DE R\$ 32.680,97 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.892, de 18 de agosto de 2026, e

CONSIDERANDO que a abertura de crédito objetiva viabilizar a Contrapartida financeira do Município no âmbito do Termo de Convênio TRANSFEREGOV. BR nº 999839/2026, celebrado entre o Município de Vilhena e o Governo Federal, através do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, destinado a aquisição de máquinas e implementos agrícolas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura; e

CONSIDERANDO que representa medida essencial para o fortalecimento da capacidade operacional da SEMAGRI, possibilitando maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços prestados aos produtores rurais do Município de Vilhena e contribuirá diretamente para a continuidade e ampliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário, especialmente o Programa Porteira Adentro, instituído pela Lei Municipal nº 6.415/2024, o Programa Municipal de Transporte de Calcário - PROCAL, instituído pela Lei Municipal nº 6.439/2025, além das demais ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.503/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Remanejado no Orçamento-Programa a importância de R\$ 32.680,97 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta reais e noventa e sete centavos), a seguir discriminada:

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800271.154 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos
4490.52.00.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 32.680,97

TOTAL.....R\$ 32.680,97

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

Órgão: 99000 – Reserva de Contingência
Unidade Orçamentária: 99099 – Reserva de Contingência
9999999999.999 – Reserva de Contingência
9999.99.00.00 15000000 Reserva de Contingência R\$ 32.680,97

TOTAL.....R\$ 32.680,97

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.879, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 525.250,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.893, de 18 de agosto de 2026, e

CONSIDERANDO que a abertura de crédito objetiva viabilizar a execução do Termo de Convênio TRANSFEREGOV. BR nº 999839/2026, celebrado entre o Município de Vilhena e o Governo Federal, através do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, destinado a aquisição de máquinas e implementos agrícolas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI; e

CONSIDERANDO que representa medida essencial para o fortalecimento da capacidade operacional da SEMAGRI, possibilitando maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços prestados aos produtores rurais do Município de Vilhena e contribuirá diretamente para a continuidade e ampliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário, especialmente o Programa Porteira Adentro, instituído pela Lei Municipal nº 6.415/2024, o Programa Municipal de Transporte de Calcário - PROCAL, instituído pela Lei Municipal nº 6.439/2025, além das demais ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 98.503/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 525.250,00 (quinhentos e vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800271.154 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos
4490.52.00.00 17000300 Equipamentos e Material Permanente R\$ 525.250,00

TOTAL.....R\$ 525.250,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do Governo Federal, por intermédio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, através do Termo de Convênio TRANSFEREGOV.BR nº 999839/2026, para dar cobertura ao Crédito.

Receita
Receita 2.4.1.4.99.0.1.92.00.00.00.00 Fonte: 17000300 R\$ 525.250,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 67.880, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 60.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e inciso I, do art. 7º da Lei nº 6.645, de 30 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária, e

CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos na conta bancária nº 21.518-X, decorrentes de superávit financeiro apurado em 31/12/2025, de titularidade do Município, e que a solicitação de inclusão orçamentária tem por objetivo viabilizar a celebração de parcerias com entidades voltadas à promoção de ações de interesse público;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 99.182/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1012200711.203 – Repasse de Recursos a Entidades
3350.43.00.00 25000200 Subvenções Sociais R\$ 60.000,00

TOTAL.....R\$ 60.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

Art. 3º Fica demonstrado o saldo dos Créditos Adicionais Suplementares passíveis de abertura no exercício vigente e o percentual utilizado do limite total autorizado na Lei Orçamentária Anual – LOA, conforme seguem:

Limite total autorizado	Valor dos Créditos abertos no exercício	Saldo dos Créditos Adicionais Suplementares	Percentual utilizado
39.465.524,50	12.507.277,60	26.958.246,90	1,58%

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



DECRETO Nº 67.881/2026

DESIGNA A SERVIDORA SILVIANE GOMES DE LIMA PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE DA FOLHA DE PAGAMENTO.

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 1759/2026/Semad - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.101/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A designação, a partir de 19 de agosto de 2026, da servidora Silviane Gomes se Lima, matrícula 4942, para exercer a função gratificada de Assistente da Folha de Pagamento - FG-6, Assistência de Folha de Pagamento - Diretoria Administrativa de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o item 6.3.1, art. 24, e Anexo I - Tabela III, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.

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

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

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

PORTARIA Nº 4.393/2026

DESIGNA O SERVIDOR EDUARDO FERNANDO DA SILVA PARA FISCAL DO CONTRATO.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V, art. 102, da Lei Orgânica do Município, e

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 21811/2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, a partir de 18 de agosto de 2026, o servidor EDUARDO FERNANDO DA SILVA, matrícula nº 4.900, para exercício da atividade de fiscalização do contrato nº 167/2026, celebrado entre o Município de Vilhena e a Empresa Contratada Construtora e Comércio Barbosa Ltda.

Art. 2º Cabe ao fiscal designado desempenhar as atribuições previstas expressamente no art. 5º do Decreto nº 64.328 de 5 de março de 2025, além do acompanhamento integral da execução do objeto do contrato administrativo e seus aditivos.

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

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

Thiago Graci
CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO
Decreto nº 64.212/2025

PORTARIA Nº 4.394/2026

HOMOLOGA O RELATÓRIO FINAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 9.336/2023 E APLICA A PENALIDADE DE DEMISSÃO AO SERVIDOR F.D.A.J.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e nos termos do art. 147 da Lei Complementar nº 007/96, combinado com o disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 336/2025,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº 9.336/2023, instaurado para apurar possível abandono de cargo do servidor F.D.A.J., ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, com lotação na SEMUS;

CONSIDERANDO o Relatório Final apresentado pela Comissão Processante, que concluiu pela configuração da infração disciplinar abandono de cargo, nos termos do artigo 19, da Lei Complementar nº 336/2025, com base nas ausências injustificadas por mais de 30 (trinta) dias consecutivos,

CONSIDERANDO que a conduta do servidor atentou contra os princípios da continuidade do serviço público, eficiência e moralidade administrativa, causando prejuízos ao funcionamento da SEMUS e por consequência da administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a penalidade de demissão está prevista no art. 18, inciso I, da Lei Complementar nº 336/2025, sendo proporcional à gravidade da infração.



RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Relatório Final da Comissão Processante, constante nos autos do processo eletrônico nº 21.974/2025, que concluiu pela prática de abandono de cargo por parte do servidor F.D.A.J., matrícula nº xxx6.

Art. 2º Aplicar ao referido servidor a penalidade de **DEMISSÃO**, nos termos do artigo 18, inciso I, da Lei Complementar nº 336/2025.

Art. 3º Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS para ciência da conclusão do processo e à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para que adote as providências necessárias para o cumprimento desta penalidade, incluindo a baixa funcional da servidora e a comunicação aos órgãos competentes.

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

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

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 026/2026/CGM

DESIGNA SERVIDORA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO PARA EXERCER A FUNÇÃO DE COORDENADORA INSTITUCIONAL DO ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL – IEGM.

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 31 e 74 da Constituição Federal, e as competências previstas na Lei Municipal nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município é a unidade responsável pela coordenação institucional da gestão dos indicadores do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a melhoria contínua dos indicadores do IEGM, de forma integrada entre as Secretarias Municipais;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM, aprovado pela Portaria Interna nº 025/2026/CGM;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Aline Cavalcante Sales, matrícula nº 15765, ocupante do cargo de Assistente da Controladoria-Geral do Município, lotada na Controladoria-Geral do Município, para exercer a função de Coordenadora Institucional do IEGM.

Art. 2º Compete à Coordenadora Institucional do IEGM:

- I. coordenar a implementação e a execução das diretrizes estabelecidas no Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM;
- II. coordenar o planejamento anual das atividades relacionadas ao IEGM;
- III. orientar tecnicamente os Responsáveis Setoriais designados pelas Secretarias Municipais;
- IV. promover reuniões técnicas, capacitações e ações de orientação relacionadas ao IEGM;
- V. acompanhar o cumprimento do cronograma anual de atividades;
- VI. coordenar a análise das respostas encaminhadas pelas unidades administrativas;
- VII. supervisionar a elaboração, execução e monitoramento dos Planos de Ação;
- VIII. acompanhar a organização e a validação das evidências apresentadas pelas Secretarias;
- IX. consolidar informações gerenciais relativas aos indicadores do IEGM;
- X. manter atualizado o Painel Gerencial do IEGM;
- XI. elaborar relatórios técnicos e gerenciais destinados à Controladoria-Geral e à Alta Administração;
- XII. acompanhar a evolução dos indicadores municipais e propor medidas de aperfeiçoamento da gestão;
- XIII. promover a integração entre as Secretarias Municipais, incentivando o compartilhamento de boas práticas;
- XIV. propor revisões e atualizações do Manual de Melhoria dos Indicadores do IEGM, sempre que identificadas oportunidades de aperfeiçoamento ou alterações na metodologia adotada pelo Tribunal de Contas;
- XV. exercer outras atividades correlatas determinadas pela Controladoria-Geral relacionadas à gestão institucional do IEGM.

Art. 3º Os Responsáveis Setoriais pelo IEGM, designados pelas Secretarias Municipais, atuarão sob coordenação técnica da Coordenadora Institucional do IEGM, sem prejuízo da subordinação administrativa aos respectivos Secretários Municipais.

Art. 4º As Secretarias Municipais deverão prestar, sempre que solicitadas, as informações, documentos e evidências necessários ao desenvolvimento das atividades de coordenação institucional do IEGM.



Art. 5º A Coordenadora Institucional poderá propor a realização de reuniões técnicas, visitas de acompanhamento, capacitações, emissão de orientações técnicas e outras ações destinadas ao fortalecimento da governança e à melhoria contínua dos indicadores do IEGM.

Art. 6º Na ausência ou impedimento da Coordenadora Institucional, a Controladora-Geral poderá designar outro servidor da Controladoria-Geral para responder interinamente pela função, mediante ato próprio.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena - RO, 18 de agosto de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-Geral do Município

PORTARIA INTERNA Nº 027/2026/CGM

APROVA O GUIA PRÁTICO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e as competências previstas na Lei Municipal nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Estadual nº 154, de 26 de julho de 1996 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no que se refere à atuação do Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, que estabelece diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do Sistema de Controle Interno para os entes jurisdicionados, abrangendo a Administração Pública direta e indireta;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que estabelece diretrizes para o adequado funcionamento do Sistema de Controle Interno e contempla, dentre seus componentes, o gerenciamento de riscos e a gestão de processos;

CONSIDERANDO a importância do levantamento, mapeamento, organização e formalização dos processos e rotinas administrativas como instrumentos para a padronização das atividades, definição de responsabilidades, preservação do conhecimento institucional e fortalecimento dos controles internos;

CONSIDERANDO que a gestão de riscos constitui instrumento de apoio à gestão, permitindo identificar e avaliar situações capazes de comprometer os objetivos dos processos e subsidiar a definição de controles e medidas de tratamento;

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar às unidades administrativas instrumento de caráter prático e orientativo que auxilie na elaboração de seus Manuais de Procedimentos, observadas as particularidades de cada área, a estrutura administrativa e a legislação aplicável;

CONSIDERANDO que o Guia Prático para Elaboração do Manual de Procedimentos, elaborado pela Controladoria-Geral do Município, apresenta metodologia destinada ao levantamento dos processos, compreensão das rotinas, identificação e avaliação dos riscos, priorização, definição de controles, elaboração, validação e atualização dos procedimentos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Guia Prático para Elaboração do Manual de Procedimentos, elaborado pela Controladoria-Geral do Município de Vilhena – CGM, como instrumento de orientação e apoio às unidades da Administração Pública Municipal na elaboração de seus respectivos Manuais de Procedimentos.

Art. 2º O Guia tem por finalidade orientar, de forma prática, o processo de elaboração dos Manuais de Procedimentos, contemplando, especialmente:

- I – o levantamento dos processos e rotinas executados pela unidade;
- II – a compreensão das etapas, responsáveis, documentos, sistemas, frequência e controles relacionados a cada processo;
- III – a identificação das situações que possam comprometer a adequada execução das atividades;
- IV – a identificação e avaliação dos riscos associados aos processos;
- V – a priorização das rotinas, considerando os níveis de risco identificados;
- VI – a identificação dos controles existentes e a definição de medidas de tratamento, quando necessárias; e
- VII – a elaboração, validação e atualização dos procedimentos.

Art. 3º O Guia possui caráter orientativo, devendo sua utilização considerar as atribuições, particularidades, estrutura administrativa, processos executados e legislação aplicável a cada unidade.

Parágrafo único. Os exemplos, modelos e situações apresentados no Guia possuem finalidade didática e deverão ser adaptados à realidade de cada unidade.

Art. 4º O Guia Prático para Elaboração do Manual de Procedimentos será disponibilizado para consulta no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, na página institucional da Controladoria-Geral do Município, por meio do seguinte endereço eletrônico:
<https://vilhena.ro.gov.br/wp-content/uploads/2026/08/GUIA-PRATICO-Elaboracao-do-Manual-de-Procedimentos.pdf>

Art. 5º O Guia poderá ser revisado e atualizado pela Controladoria-Geral do Município sempre que identificadas oportunidades de aperfeiçoamento, necessidade de adequação normativa ou atualização da metodologia nele prevista.

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

Vilhena - RO, 18 de agosto de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-Geral do Município



MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

GUIA PRÁTICO
ELABORAÇÃO DO MANUAL
DE PROCEDIMENTOS

2026



MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ANDRÉA CAVALCANTE TORRES
Controladora-Geral do
Município

ELABORAÇÃO

AGNIEZE ALICE GUBERT
Gerente de Planejamento e Controle

RHAESSA BAYERL SILVANO
Gerente de Normas

APRESENTAÇÃO

A elaboração de Manuais de Procedimentos constitui importante instrumento para a organização das rotinas administrativas, a padronização das atividades e o fortalecimento dos controles internos das unidades municipais.

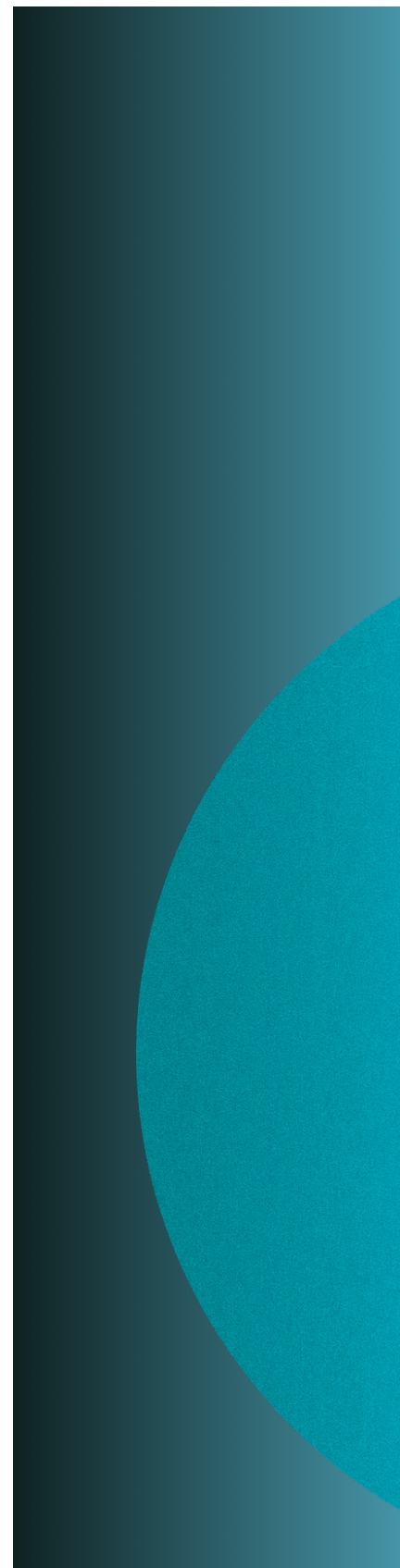
Mais do que registrar as atividades realizadas, o Manual de Procedimentos deve permitir a compreensão de como cada processo funciona, quem participa de sua execução, quais são as etapas e responsabilidades envolvidas, quais controles devem ser observados e quais situações podem comprometer o resultado esperado.

Nesse contexto, a Controladoria-Geral do Município de Vilhena – CGM elaborou este Guia Prático com a finalidade de auxiliar as Secretarias e demais unidades administrativas na construção de seus respectivos Manuais de Procedimentos, apresentando uma metodologia simples e aplicável à realidade de cada setor.

A proposta parte de uma lógica essencial: antes de escrever o manual, é preciso conhecer os processos, compreender como as rotinas são executadas e identificar onde estão os principais riscos. A matriz de riscos funciona, portanto, como instrumento de apoio para definir prioridades e direcionar a elaboração dos procedimentos para os pontos que mais necessitam de padronização e controle.

O Guia possui caráter orientativo e prático. Seus exemplos não substituem a análise da realidade de cada unidade, cabendo aos servidores responsáveis adaptar as orientações às particularidades dos processos executados, à legislação aplicável e à estrutura administrativa existente.

Ao final, espera-se que cada unidade disponha de um Manual que não seja apenas um documento formal, mas uma ferramenta efetivamente utilizada no trabalho diário, capaz de orientar os servidores, preservar o conhecimento institucional, fortalecer os controles e contribuir para a continuidade e segurança das atividades administrativas.



INTRODUÇÃO

Antes de elaborar um Manual de Procedimentos, é necessário compreender uma ideia simples: não é possível padronizar adequadamente uma rotina que ainda não foi conhecida, organizada e analisada.

Por essa razão, este Guia propõe que a elaboração do Manual comece pelo levantamento dos processos e rotinas executados pela unidade. A partir desse levantamento, cada processo deverá ser compreendido em seus principais elementos — finalidade, etapas, responsáveis, documentos, sistemas, frequência e controles existentes — para, posteriormente, serem identificadas as situações que podem comprometer sua execução.

É nesse momento que se aplica a matriz de riscos. Para cada rotina, a unidade deverá refletir sobre o que pode dar errado, por que isso pode acontecer, quais seriam as consequências e quais controles já existem ou precisam ser adotados. Os riscos identificados serão avaliados considerando sua probabilidade e impacto, permitindo classificá-los e estabelecer uma ordem de prioridade.

Isso significa que a Secretaria não precisa começar tentando detalhar todos os seus procedimentos ao mesmo tempo. A matriz auxilia justamente na definição de por onde começar: os processos que apresentarem riscos mais relevantes deverão receber atenção prioritária, especialmente quanto à formalização das etapas, definição de responsáveis e estabelecimento de controles.

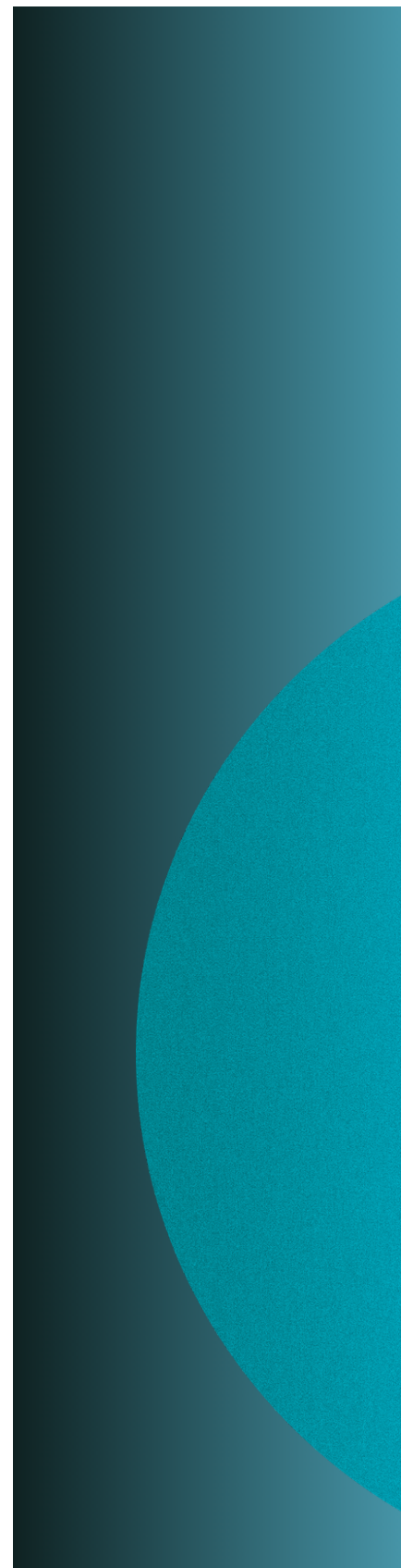
Após essa análise, as informações levantadas serão transformadas em procedimentos escritos, contendo elementos como objetivo, unidade responsável, participantes, documentos necessários, etapas, pontos de controle, riscos e respectivos tratamentos, prazos e situações excepcionais.

O resultado pretendido é um Manual que represente como a unidade realmente trabalha e como deve trabalhar, servindo de referência tanto para quem já executa a atividade quanto para servidores que venham a executá-la futuramente.

Assim, ao utilizar este Guia, tenha sempre em mente a seguinte sequência:

conhecer a rotina → identificar os riscos → avaliar e priorizar → definir os controles → escrever o procedimento → validar e manter atualizado.

O objetivo final é simples: transformar o conhecimento que muitas vezes está apenas na experiência dos servidores em procedimentos claros, seguros, padronizados e acessíveis à organização.



**O MANUAL NÃO DEVE APENAS
DESCREVER O QUE A SECRETARIA FAZ.
ELE DEVE MOSTRAR COMO FAZER, QUEM
FAZ, QUAIS CONTROLES APLICAR E O
QUE EVITAR.**



Ideia central:

Rotinas com maior risco devem ser documentadas primeiro.

PASSO A PASSO PARA MAPEAR RISCOS E ELABORAR O MANUAL DO DEPARTAMENTO

**1****LISTAR PROCESSOS**

Identificar as rotinas do departamento.

**2****COMPREENDER A ROTINA**

Detalhar as etapas, documentos, sistemas utilizados e frequência.

**3****IDENTIFICAR RISCOS**

Responder: O que pode dar errado?

**4****CAUSAS E EFEITOS**

Compreender a origem (causas) e a consequência (efeitos).

**5****CONTROLES ATUAIS**

Registrar o que já existe para prevenir ou mitigar os riscos.

**6****AVALIAR O RISCO**

Analisar a probabilidade de ocorrer e o impacto caso ocorra.

**7****CLASSIFICAR**

Classificar o risco como: baixo, médio, alto ou crítico.

**8****PRIORIZAR**

Começar pelos riscos de maior nível (mais críticos).

**9****TRATAR**

Definir ações, controles a implementar, prazos e responsáveis.

**10****ESCREVER E VALIDAR**

Elaborar o manual de forma clara, objetiva e aplicável. Validar com a equipe.

Use esta sequência como orientação.



PRIMEIRO, CADA SETOR DEVE LISTAR AS ROTINAS QUE EXECUTA.

1. LEVANTAMENTO DOS PROCESSOS

Perguntas de Apoio:

1

QUAIS SERVIÇOS O SETOR ENTREGA?

3

QUAIS ATIVIDADES OCORREM DIARIAMENTE, MENSALMENTE OU EVENTUALMENTE?

2

HÁ PRAZO LEGAL, DINHEIRO, BENS, CONTRATOS OU ATENDIMENTO AO CIDADÃO?

4

EXISTE ATIVIDADE QUE DEPENDE DE APENAS UM SERVIDOR?

Níveis de Levantamento Inicial

Processo/Atividade	Setor	Frequência
Levantamento de requisitos	Atendimento	Diário
Fiscalização de contratos	Administrativo	Contínua
Controle de material	Almoxarifado	Diária
Prestação de contas	Financeiro	Mensal

RESULTADO DA ETAPA:

UMA LISTA COMPLETA DE PROCESSOS QUE SERÃO AVALIADOS PELA MATRIZ DE RISCOS.

ANTES DE AVALIAR O RISCO, A SECRETARIA PRECISA ENTENDER COMO A ROTINA REALMENTE FUNCIONA.

2. CONHECER CADA PROCESSO

COMO CONHECER CADA PROCESSO (ATIVIDADE) DA UNIDADE

Perguntas que devem ser feitas para o levantamento inicial

 FINALIDADE Para que serve? Qual o objetivo deste processo/atividade? Qual resultado ele entrega para a unidade ou para o cidadão?	 ENTRADA O que inicia? O que dá início a este processo/atividade? Quais informações, documentos ou demandas são necessárias?	 ETAPAS Qual sequência? Quais são as principais etapas ou atividades realizadas? Em que ordem elas acontecem?	 RESPONSÁVEIS Quem participa? Quais setores, cargos ou servidores participam ou são responsáveis por cada etapa do processo?
 DOCUMENTOS O que comprova? Quais documentos são utilizados ou gerados em cada etapa? Como são elaborados, conferidos e arquivados?	 SISTEMAS Onde registra? Quais sistemas ou ferramentas são utilizados para registrar, controlar ou acompanhar as informações?	 FREQUÊNCIA Com que volume? Com que frequência este processo é realizado? Qual o volume médio (de demandas, processos, atendimentos etc.)?	 CONTROLES O que confere? Quais controles existem para garantir a qualidade, a conformidade e a segurança das informações e resultados?



Responder a essas perguntas para cada processo/atividade ajuda a compreender como o trabalho é realizado, identificar pontos críticos e oportunidades de melhoria.

Exemplo: no recebimento de requerimentos, o processo começa com o pedido do cidadão, passa por conferência documental, registro, encaminhamento, análise, decisão e comunicação.

PARA CADA ROTINA, A UNIDADE DEVE RESPONDER: "O QUE PODE DAR ERRADO?"

3. IDENTIFICAR RISCOS

EVITE DESCRIÇÕES GENÉRICAS

- Falha no processo
- Erro do servidor
- Problema no atendimento
- Descumprimento de norma

Essas expressões não mostram exatamente onde está o problema.

PREFIRA RISCOS ESPECÍFICOS

- Recebimento de requerimento sem documento obrigatório
- Perda de prazo legal
- Pagamento em duplicidade
- Saída de material sem registro
- Fiscalização sem evidência documental

Para auxiliar na etapa de identificação e avaliação dos riscos, recomenda-se a utilização do Manual de Procedimentos para Elaboração de Matriz de Riscos como ferramenta de apoio, especialmente para orientar a identificação dos riscos, a análise de probabilidade e impacto, a classificação do nível de risco e a definição das medidas de tratamento.

vilhena.ro.gov.br/secretarias-controladoria-3/

Atos e Normativos

- ▢ Metodologia - Avaliação Anual da Eficácia do SCI Sobre as Demonstrações Financeiras
- ▢ Manual de Auditoria e Controle Interno
- ▢ Manual de Boas Práticas em Suprimento de Fundos
- ▢ Manual de Procedimentos Para Elaboração de Documentos Internos - CGM
- ▢ Manual de Procedimentos Para Elaboração de Matriz de Riscos
- ▢ Guia de Avaliação do Sistema de Controle Interno

Risco bem escrito = evento claro + consequência possível + ponto da rotina em que pode ocorrer.

4. CAUSAS, CONSEQUÊNCIAS E CONTROLES



Registre apenas controles que existem e são utilizados de verdade. Controle informal, sem aplicação regular, deve ser tratado como fragilidade.

5. AVALIAR PROBABILIDADE X IMPACTO

AVALIAÇÃO DE RISCOS – VISÃO GERAL

Avalie os riscos identificados no processo considerando a probabilidade de ocorrer e o impacto que podem causar, de forma objetiva e alinhada à realidade da unidade.

Probabilidade: chance de ocorrer			Impacto: gravidade do dano		
1	Raro	Quase nunca ocorre	1	Muito baixo	Consequência insignificante
2	Improvável	Poucos registros	2	Baixo	Efeito pequeno
3	Possível	Já ocorreu ou pode ocorrer	3	Médio	Atraso ou retrabalho relevante
4	Provável	Controles frágeis ou recorrente	4	Alto	Compromete atividade importante
5	Quase certo	Ocorre repetidamente	5	Crítico	Grave prejuízo ou responsabilização



A nota deve ser justificada com base na realidade do processo, não apenas por impressão pessoal.

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

O nível de risco é calculado pela combinação entre Probabilidade e Impacto, auxiliando na definição da prioridade.



Exemplo prático

Probabilidade 3 x Impacto 5 = 15
→ Risco alto

		PROBABILIDADE				
		1	2	3	4	5
IMPACTO	5					
	4					
	3					
	2					
	1					

Classificação adotada

1 a 5	Baixo → Monitorar
6 a 10	Médio → Controlar
11 a 15	Alto → Atuar
16 a 25	Crítico → Ação imediata



Foco nos riscos mais relevantes

Priorize os processos com riscos altos e críticos. Isso direciona melhor o tempo e os recursos da unidade.



Para orientações detalhadas sobre como identificar, avaliar e tratar os riscos, utilize o **Manual de Procedimentos para Elaboração de Matriz de Riscos** como ferramenta de apoio.

6. ESCREVER O PROCEDIMENTO

Depois da matriz, a unidade transforma a rotina priorizada em um procedimento claro.

 1. NOME DO PROCESSO Título do processo ou atividade. 	 2. OBJETIVO Resultado esperado com a execução do processo. 	 3. UNIDADE RESPONSÁVEL Unidade ou setor responsável pela coordenação.
 4. UNIDADES ENVOLVIDAS Unidades ou setores que participam do processo. 	 5. ENTRADA O que inicia o processo. 	 6. DOCUMENTOS Documentos necessários para instruir ou executar.
 7. ETAPAS Descrição das etapas ou passos do processo. 	 8. PONTOS DE CONTROLE O que conferir ou validar durante o processo. 	 9. RISCOS E TRATAMENTO Riscos identificados e como evitar ou controlar.
 10. SAÍDA Produto ou resultado final do processo. 	 11. PRAZO Prazo ou periodicidade para execução. 	 12. EXCEÇÕES O que fazer fora do padrão ou em situações especiais.

7. VALIDAÇÃO, APROVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

O manual deve refletir a rotina real e continuar vivo depois da aprovação.

 QUEM VALIDA?	 O QUE CONFERIR?	 QUANDO ATUALIZAR?
✓ Servidor que executa ✓ Chefia imediata ✓ Setores envolvidos ✓ Área técnica/jurídica, se necessário ✓ Autoridade responsável	✓ Etapas completas ✓ Responsáveis corretos ✓ Documentos atualizados ✓ Prazos definidos ✓ Controles viáveis ✓ Riscos relevantes	✓ Mudança na legislação ✓ Novo sistema ✓ Falha identificada ✓ Alteração de fluxo ✓ Recomendação da CGM ou órgão de controle

Teste final: outro servidor conseguiria executar a rotina apenas consultando o manual?



CONCLUSÃO

A elaboração do Manual de Procedimentos busca transformar as rotinas da unidade em orientações claras, padronizadas e aplicáveis, contribuindo para a organização das atividades e o fortalecimento dos controles internos.

A matriz de riscos auxilia nesse processo ao indicar quais rotinas exigem maior atenção e devem ser priorizadas, permitindo direcionar esforços para os pontos de maior exposição.

O Manual deve refletir a realidade da unidade e ser atualizado sempre que houver mudanças relevantes nos processos. Mais do que um documento formal, deve funcionar como instrumento de consulta e orientação para a execução segura e uniforme das atividades.

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.



CGM — **VILHENA** ★ —
RO



CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026/PMV/MISTO**

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.804/2026, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 073/2026/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94680/2026/SEMAD.

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios do tipo hortifrutigranjeiros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 3.215.813,25 (três milhões, duzentos e quinze mil, oitocentos e treze reais e vinte e cinco centavos)

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 04/09/2026 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 04 de setembro de 2026, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 04 de setembro de 2026, a partir das 09:30:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

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

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e ainda, no site oficial vilhena.ro.gov.br no portal transparência (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>). Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00 horas. E-mail: cl@vilhena.ro.gov.br.

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

Vilhena-RO, 18 de agosto de 2026.

ELIAMAR MOREIRA DA SILVA PARDIM
PREGOEIRA
Dec. nº 66.804/2026

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026/PMV
CONVOCAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

O MUNICÍPIO DE VILHENA/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público o presente TERMO DE HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR Nº 002/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 001/2026/PMV, cujo objeto consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gêneros Alimentícios, Materiais de Copa e Materiais de Limpeza, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Vilhena.

Considerando que, por meio do Termo de Homologação Complementar nº 001/2026, a empresa S&S SOLUÇÕES, CNPJ nº 44.806.174/0001-11, foi homologada como detentora dos itens 01, 03, 04, 05 e 06;

Considerando que, posteriormente, houve alteração quanto aos itens assumidos pela referida empresa, permanecendo a S&S SOLUÇÕES somente como detentora do item 01;

Considerando o prosseguimento das convocações dos licitantes remanescentes e os resultados encaminhados pela Gerência de Sistema de Registro de Preços/Controladoria de Licitações;

RESOLVE:

I – RETIFICAR PARCIALMENTE o Termo de Homologação Complementar nº 001/2026, exclusivamente quanto à empresa S&S SOLUÇÕES, CNPJ nº 44.806.174/0001-11, que passa a constar como detentora apenas do item 01, pelo valor total de R\$ 92.775,52 (noventa e dois mil, setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), deixando de figurar como detentora dos itens 03, 04, 05 e 06.

II – HOMOLOGAR COMPLEMENTARMENTE o resultado decorrente das convocações subsequentes do cadastro reserva, em favor das seguintes empresas:

a) GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA, CNPJ nº 63.615.058/0001-60, para os itens 05, 06, 07, 08, 35, 36, 37, 38, 49, 50, 52, 67, 68, 71, 79, 91, 103, 104, 120, 126, 133, 135, 156, 181, 220, 221, 222, 223 e 224, pelo valor total de R\$ 1.043.105,10 (um milhão, quarenta e três mil, cento e cinco reais e dez centavos).

b) S. ALMEIDA LTDA, CNPJ nº 07.933.407/0001-10, para os itens 170, 218 e 226, pelo valor total de R\$ 10.677,73 (dez mil, seiscentos e setenta e sete reais e setenta e três centavos).

c) JOSENILDA G. DE SOUZA LTDA, CNPJ nº 13.672.250/0001-10, para os itens 19, 20, 23, 24, 27, 28, 109, 152 e 188, pelo valor total de R\$ 743.738,81 (setecentos e quarenta e três mil, setecentos e trinta e oito reais e oitenta e um centavos).

III – REGISTRAR que o valor total correspondente às novas homologações constantes do item II deste Termo é de R\$ 1.797.521,64 (um milhão, setecentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte e um reais e sessenta e quatro centavos).



IV – DETERMINAR a adoção das providências necessárias à formalização e/ou adequação das respectivas Atas de Registro de Preços e demais instrumentos pertinentes, observadas as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, propostas e demais documentos integrantes do processo.

V – REGISTRAR que o presente Termo possui natureza complementar e parcialmente retificadora, limitando seus efeitos aos itens e fornecedores expressamente nele indicados, permanecendo as demais situações do certame sujeitas aos respectivos atos administrativos específicos.

Publique-se.

Vilhena-RO, 18 de agosto de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 63.890/2025

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI Nº 6.889, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 345.570,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe 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 presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 345.570,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Educação
1230600762.331 – Oferta de Alimentação Escolar nas Unidades de Ensino
3390.30.00.00 15520000 Material de Consumo R\$ 345.570,00

TOTAL.....R\$ 345.570,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

Receita
Receita 1.7.1.4.52.0.1.00.00.00.00.00 Fonte: 15520000 R\$ 345.570,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.890, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPOSIÇÃO NO VALOR DE R\$ 798.770,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe 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 presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a Transpor, no vigente Orçamento-Programa, a importância de R\$ 798.770,00 (setecentos e noventa e oito mil e setecentos e setenta reais), a seguir discriminada:

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Educação
1212200762.321 – Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
3390.39.00.00 25000100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 40.000,00

1236100762.329 – Gestão e Funcionamento das Unidades de Ensino Fundamental



3390.39.00.00 25000100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 360.000,00
3390.40.00.00 25000100 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	R\$ 110.000,00
1236500762.328 – Gestão e Funcionamento das Unidades de Educação Infantil	
3390.39.00.00 25000100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 130.000,00
3390.40.00.00 25000100 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	R\$ 158.770,00
TOTAL.....	R\$ 798.770,00

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

Órgão: 07000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 07001 – Secretaria Municipal de Educação
1236100762.336 – Expansão e Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental
4490.51.00.00 25000100 Obras e Instalações R\$ 798.770,00

TOTAL.....R\$ 798.770,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.891, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R\$ 90.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA 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 presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030100712.317 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária à Saúde - APS
3390.34.00.00 26000010 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização R\$ 90.000,00
TOTAL..... R\$ 90.000,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes de Superávit Financeiro, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para dar cobertura ao Crédito.

Art. 3º Inclui o Elemento de Despesa “Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização” na Ação “Manutenção das Atividades da Atenção Primária à Saúde – APS” e no Programa “Fazendo Saúde com Qualidade” da Secretaria Municipal de Saúde, nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.892, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA REMANEJAMENTO NO VALOR DE R\$ 32.680,97 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe 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 presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a Remanejar, no vigente Orçamento-Programa, a importância de R\$ 32.680,97 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta



reais e noventa e sete centavos), a seguir discriminada:

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800271.154 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos
4490.52.00.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 32.680,97

TOTAL.....R\$ 32.680,97

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

Órgão: 99000 – Reserva de Contingência
Unidade Orçamentária: 99099 – Reserva de Contingência
9999999999.999 – Reserva de Contingência
9999.99.00.00 15000000 Reserva de Contingência R\$ 32.680,97

TOTAL.....R\$ 32.680,97

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.893, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 525.250,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe 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 presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 525.250,00 (quinhentos e vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta reais), necessário para reforço da seguinte dotação:

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800271.154 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos
4490.52.00.00 17000300 Equipamentos e Material Permanente R\$ 525.250,00

TOTAL.....R\$ 525.250,00

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do Governo Federal, por intermédio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, através do Termo de Convênio TRANSFEREGOV.BR nº 999839/2026, para dar cobertura ao Crédito.

Receita

Receita 2.4.1.4.99.0.1.92.00.00.00.00 Fonte: 17000300 R\$ 525.250,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 18 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA PORTARIA Nº 374/2026/SEMAD DE 06 DE JULHO DE 2026

Onde se lê:

(...)

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora NAMIBIA MENDES BRAGA, 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 21 de junho de 2026..

(...)

Leia-se:

(...)

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora NAMIBIA MENDES BRAGA, 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 11 de junho de 2026. (...)

Vilhena, 18 de agosto de 2026.

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

PORTARIA Nº 470/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA FABIANE CHRISTINA 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 98779/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora FABIANE CHRISTINA DA SILVA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Controlador Interno, cedida, lotada na Secretaria Municipal de Administração, no dia 10 de agosto de 2026.

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

Vilhena, 18 de agosto de 2026.

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

PORTARIA Nº 471/2026/SEMAD

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

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

Considerando o processo eletrônico nº 94831/2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor (a) exercente de cargo de provimento efetivo, de acordo com a certidão de contagem de tempo de serviço (ord. nº 1763225), 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 agosto 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	Valéria Gualberto da Silva	7.078	21/07/2008	Serviços Gerais	ASD _A_ VI	VII	VIII
02	Valéria Gualberto da Silva	7.078	21/07/2008	Serviços Gerais	ASD _A_ VI	VIII	IX

PORTARIA Nº 472/2026/SEMAD

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

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

Considerando o processo eletrônico nº 10562/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor (a) exercente de cargo de provimento efetivo, de acordo com a certidão de contagem de tempo de serviço (ord. nº 1763184), 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 agosto 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	Adriana Delfino de Abreu Neves	7.053	21/07/2008	Serviços Gerais	ASD _A_ VI	VII	VIII
02	Adriana Delfino de Abreu Neves	7.053	21/07/2008	Serviços Gerais	ASD _A_ VI	VIII	IX

PORTARIA Nº 473/2026/SEMAD

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

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

Considerando o processo eletrônico nº 7766/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por merecimento ao servidor (a) exercente de cargo de provimento efetivo, de acordo com a certidão de contagem de tempo de serviço (ord. nº 1763194), 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 agosto 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	Jozineia Mendoza Mareca dos Santos	6.662	03/09/2007	Serviços Gerais	ASD _A_	VI	VII

Em favor da empresa PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA sob CNPJ 11.258.607/0001-92, o LOTE 01 no valor de R\$ 57.900,00 (Cinqüenta e sete mil novecentos reais).



VALOR TOTAL A HOMOLOGAR: R\$ 57.900,00 (Cinquenta e sete mil novecentos reais).

Publique-se em 18/08/2026.

FLORI CORDEIRO JUNIOR DE M. JUNIOR
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Atestamos para os fins do disposto no Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CONSCIÊNCIA - EEC, Nº 95725/2026 foram avaliados e que eles são compatíveis com o objeto desta parceria, conforme Parecer emitido pela equipe técnica competente anexado a este processo, conforme registrado no ID. 1762569, que analisou o mérito da proposta e a adequação às diretrizes da parceria, nos termos do Art. 35, V do MROSC.

Vilhena/RO, 18 de agosto de 2026.

LELIO MIKI HATAKA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

CAMILLA GONÇALVES BARBOSA
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

VILMA MOREIRA DAMIÃO
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

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

ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Atestamos para os fins do disposto no Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, que os objetivos, finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ODILON JÚNIOR, Nº 90580, foram avaliados e que eles são compatíveis com o objeto desta parceria, conforme Parecer emitido pela equipe técnica competente anexado a este processo, conforme registrado no ID. 1761842, que analisou o mérito da proposta e a adequação às diretrizes da parceria, nos termos do Art. 35, V do MROSC.

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.

LELIO MIKI HATAKA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

CAMILLA GONÇALVES BARBOSA
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

VILMA MOREIRA DAMIÃO
MEMBRO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 082/2025

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

PARECER TÉCNICO Nº 084/2026/SEMAS

1. Identificação:

Número do processo administrativo: Nº 93014/2026

Organização proponente: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ODILON JÚNIOR

CNPJ: 59.029.950/0001-91

Data de emissão: 17/08/2026

Responsável pela análise: Bianca da Silva Gonçalves/Parecerista Técnica/Matrícula 6647

2. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pela ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ODILON JÚNIOR, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, que estabelece diretrizes para parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil.

Repasse financeiro no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), oriundo da Emenda Impositiva nº 139/2025, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da Resolução nº 24/2026/CMDCA. O projeto visa à execução de oficina de confecção de bonecas,



atividades de artesanato, reforço escolar e ações de convivência, voltadas ao desenvolvimento social, educativo e formativo de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para o fortalecimento de vínculos comunitários e a redução de situações de risco social.

3. Análise do Plano de Trabalho:

3.1. Conformidade com a Lei nº 13.019/2014: Atendimento ao Artigo 25: O plano apresenta objetivos claros, público definido, cronograma detalhado e alinhamento legal, de acordo com também com o Art. 22 da Lei 13.019/2014 e Art. 27 do decreto municipal 59.646/2023 que elenca os itens indispensáveis que deverão compor o PLANO DE TRABALHO:

I - Descrição da realidade;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - Previsão de receitas e de despesas;

III - Forma de execução das atividades ou dos projetos;

IV - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas"

Princípios da parceria: O Plano de Trabalho apresenta objetivos, metas e cronograma definidos, com previsão de acompanhamento por meio de controle de frequência, registros das atividades e avaliação da participação dos beneficiários. A proposta contempla mecanismos de monitoramento, possibilitando a verificação dos resultados alcançados.

Controle social: A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá utilizar os meios disponíveis, com auxílio de profissionais das áreas do Município, para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer os demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social realizou a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.646/2023, de acordo com ID. 1640089.

Adequação à Política Pública:

Estão elencados no Plano de Trabalho apresentado pela entidade, e estão de acordo com a Lei nº: 4.910, de 11 de junho de 2018 que dispõe sobre a Política de Assistência Social do Município de Vilhena/RO, conforme:

"Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Vilhena - RO tem por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes"

Alinhamento: O projeto apresenta conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, ao promover ações voltadas ao desenvolvimento integral, à garantia do direito à educação, cultura, esporte e lazer, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, inclusão social e exercício da cidadania. Encontra-se alinhado às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e aos objetivos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ao ofertar atividades socioeducativas que contribuem para a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social e para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

Contribuição: Considerando a avaliação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil demonstra que os objetivos, finalidades institucionais estão compatíveis com o objeto descrito.

3.3. Capacidade da Organização:

Experiência: A Associação Beneficente Odilon Júnior foi constituída em 25 de setembro de 2024, com a finalidade de desenvolver ações voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. A entidade promove atividades de caráter educativo, formativo e de inclusão social, utilizando oficinas de panificação artesanal, culinária e atividades educativas como instrumentos de fortalecimento da convivência comunitária, desenvolvimento de habilidades e promoção da cidadania. A entidade conta com equipe composta por oficineiras e voluntárias, demonstrando capacidade para a execução das atividades propostas.

Estrutura: A execução do projeto ocorrerá em espaço físico adequado ao desenvolvimento das oficinas propostas, proporcionando ambiente compatível com o atendimento dos beneficiários. Conta ainda com estrutura organizacional e equipe responsável pela coordenação e execução das ações, demonstrando capacidade técnica e operacional para o atendimento dos beneficiários e o cumprimento dos objetivos previstos no Plano de Trabalho.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: O projeto apresenta valor global de R\$ 30.020,02 (trinta mil, vinte reais e dois centavos), sendo R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) provenientes da concedente e R\$ 20,02 (vinte reais e dois centavos) correspondentes à contrapartida da entidade. Do valor total, R\$ 20.428,90 serão destinados à aquisição de materiais de consumo, incluindo insumos e materiais necessários à realização das oficinas de confecção de bonecas, e R\$ 9.591,12 para serviços de pessoa física ou jurídica, contemplando pagamento de profissional para as oficinas, assessoria técnica e frete para aquisição dos materiais.

Relação Custo-Benefício: A proposta apresenta relação custo-benefício favorável, considerando que o investimento contribuirá para a estruturação dos espaços necessários ao atendimento de 41 crianças e adolescentes, de 12 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social, assegurando a realização de oficinas de panificação artesanal e atividades audiovisuais educativas, promovendo inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento de habilidades e ampliação das oportunidades de aprendizagem.

3.5. Sustentabilidade:

Continuidade: Verifica-se a relevância do projeto com potencial impacto social à parceria proposta, especialmente por ser a instituição com atividade voltada à política de assistência social e à proteção dos direitos da criança e do adolescente, sendo previamente cadastrada pelo órgão gestor da respectiva política, emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29, da Lei nº 13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração.

4. Conclusão:

O plano de trabalho apresenta conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, com objetivos alinhados às políticas públicas de assistência social, relevância e potencial de impacto social, contudo, recomendam-se ajustes para garantir conformidade plena com o MROSC e sustentabilidade:

Pontos positivos: Clareza nos objetivos, público definido, cronograma físico financeiro detalhado. Pontos a melhorar: Sugere-se ainda a inclusão de acompanhamento por profissional da área social, visando qualificar o atendimento aos beneficiários.

5. Decisão:

Considerando Despacho Orientador do Processo Administrativo nº 14884/2025 que dá Ciência do Parecer Referencial nº 03/2025-PGM e Roteiro para Formalização de Parcerias com OSC, estabelecendo diretrizes para formalização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) via Termo de Fomento ou Colaboração, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Municipal nº 59.646/2023 do dia 31 de Julho de 2025;

Considerando as providências e alteração em decorrência do Parecer Jurídico Referencial Nº 003/2025/PGM apontando requisitos a serem observados quando do firmamento da parceria, documentos necessários para a instrução administrativa quanto à aplicabilidade aos processos administrativos de formalização de parceria por meio de termo de fomento e de termo de colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 2023, mudança no fluxograma e protocolo de documentos que devem constar na instrução do processo administrativo, a partir do dia 31 de julho de 2025;

Considerando que as atividades e projetos de interesse público em questão possuem relevância e impacto social significativo na comunidade Vilhenense;



Ante todo o exposto, após criteriosa análise, seguindo os requisitos legais, analisando a adequação do projeto à legislação, Marco Regulatório das OSC (Lei 13.019/2014) e as normas locais (Decreto 59.646/2023), Estatuto do Idoso, Política de Assistência Social do Município, entre outras, a consistência do plano de trabalho, a viabilidade financeira e os impactos sociais, o parecer é favorável para aprovação do mesmo.

Bianca da Silva Gonçalves
Parecerista Técnica
Portaria Interna SEMAS nº 009/2026

PARECER TÉCNICO Nº 085/2026/SEMAS

1. Identificação:

Número do processo administrativo: Nº 95725/2026

Organização proponente: ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CONSCIÊNCIA

CNPJ: 57.641.739/0001-08

Data de emissão: 17/08/2026

Responsável pela análise: Bianca da Silva Gonçalves/Parecerista Técnica/Matrícula 6647

2. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo analisar o plano de trabalho apresentado pela: ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CONSCIÊNCIA - EEC, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), que estabelece diretrizes para parcerias entre o poder público e organizações da sociedade civil.

Repasse financeiro no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), oriundo de Remanejamento Administrativo, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da Resolução nº 54/2026/CMDCA. O projeto visa desenvolver ações socioeducativas por meio da prática de jiu-jitsu e atividades esportivas complementares, voltadas prioritariamente a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, promovendo inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, convivência social e desenvolvimento físico, emocional e comportamental. Os recursos serão destinados à aquisição de kimonos e faixas, bem como à contratação de profissionais para gestão e execução técnica das atividades.

3. Análise do Plano de Trabalho:

3.1. Conformidade com a Lei nº 13.019/2014: Atendimento ao Artigo 25: O documento apresentado é um plano de trabalho completo, contendo todos os elementos obrigatórios: dados cadastrais, objetivos, metodologia, público-alvo, cronograma físico-financeiro, plano de aplicação de recursos, de acordo com também com o Art. 22 da Lei 13.019/2014 e Art. 27 do decreto municipal 59.646/2023 que elenca os itens indispensáveis que deverão compor o PLANO DE TRABALHO:

"I - Descrição da realidade;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - Previsão de receitas e de despesas;

III - Forma de execução das atividades ou dos projetos;

IV - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas"

Princípios da parceria: O plano apresenta metas, indicadores e meios de verificação compatíveis com o objeto da parceria, prevendo acompanhamento por meio de listas de presença, registros fotográficos e relatórios da equipe técnica, possibilitando a aferição da frequência, participação e evolução comportamental dos beneficiários.

Controle social: A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá utilizar os meios disponíveis, com auxílio de profissionais das áreas do Município, para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer os demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira no cumprimento das metas e objetivos, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social realizou a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 31 inciso VI do Decreto Municipal nº 59.642/2023, de acordo com ID. 1678796.

Adequação à Política Pública:

Estão elencados no Plano de Trabalho apresentado pela entidade, e estão de acordo com a Lei nº: 4.910, de 11 de junho de 2018 que dispõe sobre a Política de Assistência Social do Município de Vilhena/RO, conforme:

"Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Vilhena - RO tem por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes"

Alinhamento: O projeto apresenta conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especialmente no que se refere ao direito ao esporte, lazer, convivência comunitária e desenvolvimento integral. Está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, à Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e aos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, ao promover ações de inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvimento socioemocional e prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social.

3.3. Capacidade da Organização:

Experiência: A Associação de Educação, Esporte e Consciência – EEC desenvolve ações voltadas à formação humana, social e esportiva de crianças, adolescentes e jovens do município de Vilhena, promovendo espaços de convivência, prática esportiva e fortalecimento de vínculos comunitários. A entidade demonstra experiência na execução de atividades esportivas e socioeducativas, contando com equipe técnica e administrativa compatível com as ações propostas. As atividades do projeto serão realizadas no Colégio Tiradentes da Polícia Militar V, localizado, Setor Jardim Eldorado, e no Colégio Militar Dom Pedro II, localizado na Avenida Neuzalina Maria de Araújo, nº 251, Bairro Marcos Freire.

Contribuição: Considerando a avaliação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil demonstra que os objetivos e finalidades institucionais estão coerentes com objeto descrito.

Gestão financeira: Há conta bancária específica e dados transparentes.

3.4. Viabilidade Financeira:

Orçamento: O valor global do projeto é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais) destinados à contratação de serviços de pessoa física ou jurídica, para gestão e execução técnica das atividades, e R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais) destinados à aquisição de material de consumo, compreendendo quimonos infantis, quimonos adulto e faixas para a prática de jiu-jitsu. Não há previsão de aquisição de material permanente.

Relação custo-benefício: O projeto prevê atendimento de 100 crianças e adolescentes, de 11 a 17 anos, matriculados nas escolas parceiras Colégio Tiradentes da Polícia Militar V e Colégio Militar Dom Pedro II, promovendo acesso à prática de jiu-jitsu, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento físico e comportamental e inclusão social, apresentando alcance significativo em relação ao valor investido.

3.5. Sustentabilidade:

Continuidade: Verifica-se a relevância do projeto, com potencial impacto social à parceria proposta, voltada à política de garantia de direitos, promovendo

a inclusão social e o fortalecimento de vínculos comunitários, por meio do desenvolvimento de atividades esportivas, no âmbito do município de Vilhena/RO, emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29 da Lei nº13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração.

4. Conclusão:

O plano de trabalho apresenta conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, possuindo mérito social e alinhamento com políticas públicas de inclusão e assistência social, relevância e importante impacto social.

Pontos positivos: Público-alvo definido, metodologia baseada na prática esportiva associada ao desenvolvimento socioeducativo e a previsão de indicadores para acompanhamento dos resultados alcançados. Pontos a melhorar: Recomenda-se a inclusão futura de Assistente Social ou Psicóloga na equipe técnica do projeto, visando fortalecer o acompanhamento familiar e a articulação com a rede de proteção social do município.

5. Decisão:

Considerando Despacho Orientador do Processo Administrativo nº 14884/2025 que dá Ciência do Parecer Referencial nº 03/2025-PGM e Roteiro para Formalização de Parcerias com OSC, estabelecendo diretrizes para formalização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) via Termo de Fomento ou Colaboração, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Municipal nº 59.646/2023 do dia 31 de Julho de 2025;

Considerando as providências e alteração em decorrência do Parecer Jurídico Referencial Nº 003/2025/PGM apontando requisitos a serem observados quando do firmamento da parceria, documentos necessários para a instrução administrativa quanto à aplicabilidade aos processos administrativos de formalização de parceria por meio de termo de fomento e de termo de colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 2023, mudança no fluxograma e protocolo de documentos que devem constar na instrução do processo administrativo, a partir do dia 31 de julho de 2025;

Considerando que as atividades e projetos de interesse público em questão possuem relevância e impacto social significativo na comunidade Vilhenense; Ante todo o exposto, após criteriosa análise, seguindo os requisitos legais, analisando a adequação do projeto à legislação, Marco Regulatório das OSC (Lei 13.019/2014) e as normas locais (Decreto 59.646/2023), Estatuto da Criança e Adolescente, Política de Assistência Social do Município, entre outras, a consistência do plano de trabalho, a viabilidade financeira e os impactos sociais, o parecer é favorável para aprovação do mesmo.

Bianca da Silva Gonçalves
Parecerista Técnica
Portaria Interna SEMAS nº 009/2026



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

Inexigibilidade

821/

2026

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Processo n.º: 977322027/2026

Data de Emissão: 18/08/2026

Objeto: Despesas referente a contratação direta tem em vista o pagamento de taxa de inscrição para participação presencial no curso com o tema: "Dominando a MSC do SIAFIC ao Ranking do SICONFI" que acontecerá no período de 27 e 28 , na cidade de Porto Velho/RO, com carga horária de 16 horas, para participação dos servidores: Maciel Albino Wobeto Matrícula: 6357, servidor ocupante do cargo efetivo de Contador (Contadoria Geral), responsável técnico pela contabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vilhena-RO. Conforme termo de referência anexo.

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ:

Endereço:RUA PIO XII

Bairro:PEDRINHAS Cidade: Porto Velho

Telefone:

DOTAÇÕES

Programática	Fonte	Descrição
2100108122001821903390390000	15000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

Lote	Ordem	Item	Especificação	Unid. Medida	Quantidade	Valor	Valor Total
1	1	77706	Pagamento de inscrição em Curso profissionalizante	UND	1	3.590,00	3.590,00

Total: 3.590,00

EMBASAMENTO LEGAL

Art. 74, III, Lei 14133/21

Nilcemar Dias de Almeida

Secretário Municipal de Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, 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 : 960562031/2026
b) Licitação Nº : 61/2026
c) Modalidade : Pregão
d) Data Homologação : 18/08/2026

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

contato empresa
Fornecedor: GEOPERICIAS AVALIACOES E TECNOLOGIA - CNPJ: 61.916.799/0001-55 Endereco: RUA EDUARDO SANTOS PEREIRA, 1518 Bairro: CENTRO Cidade: Campo Grande-MS CEP: 79020170

Fornecedor	CNPJ	Valor Total
GEOPERICIAS AVALIACOES E TECNOLOGIA	61.916.799/0001-55	R\$ 45.600,00

Nome	lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor_Unitario	Valor_Total
GEOPERICIAS AVALIACOES E TECNOLOGIA	1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, COM INTEGRAÇÃO DE DADOS FUNDIÁRIOS, AMBIENTAIS E VALORES DE MERCADO DE TERRAS RURAIS, MÓDULO DE PORTAL PÚBLICO PARA CONSULTA INDIVIDUALIZADA DE VALOR DE MERCADO POR IMÓVEL (MÓDULO DADOS ABERTOS). DESTINADA A SUBSIDIAR TÉCNICAMENTE AS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL	SERVIÇO	SERV	12	3.800,00	45.600,00

homologação data : 18 de agosto de 2026

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ASSINANTE



NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, NOTIFICA os contribuintes do CADASTRO MOBILIÁRIO a seguir arrolados, ou seus representantes legais, que até a presente data se encontram inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, com débitos vencidos no período de 01/01/2021 a 15/01/2026, para comparecerem à SEMFAZ, no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, para quitação ou parcelamento do(s) débito(s).

Informamos que as guias para pagamento poderão ser emitidas através do site www.vilhena.ro.gov.br, acessando a opção "tributos, ou poderá solicitar através do WhatsApp pelo número (69) 3919-7011, caso optar pelo parcelamento, por gentileza, comparecer à Secretaria Municipal de Fazenda. Informamos ainda que após o transcurso do prazo acima informado, os débitos não pagos serão encaminhados para cobrança extrajudicial (PROTESTO) e cobrança judicial (EXECUÇÃO FISCAL).

Caso os débitos já estejam quitados, por favor, desconsiderar esta notificação.

Atenciosamente,

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretário Municipal de Fazenda

CADASTRO	RAZÃO SOCIAL
526201	DOUGLAS MICHAEL CARVALHO SANTOS
508482	MAGALHÃES & SANTIN LTDA -ME

PORTARIA Nº 31/2026/SEMFAZ

CONCEDE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO AO SERVIDOR EXERCENTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

O Secretário Municipal de Fazenda, no exercício regular de seu cargo e no uso de suas 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 19026/2023

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, progressão por merecimento a servidora que exerce cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 10, 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 de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Vilhena/RO, 17 de agosto de 2026.

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

Nº	SERVIDOR	DATA DA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OCUPACIONAL	REFERENCIA ATUAL	REFERENCIA ELEVADA
01	Silvana Prado de Souza Antero	31/10/2005	Serviços Gerais	5721	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_VII	ASD_A_VIII



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA INTERNA 035/2026- SEMOSP

DESIGNA SERVIDOR PARA SER GESTOR DO CONTRATO. PUBLICAR CONFORME ESPECIFICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIERIO LOPES PEREIRA, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Prefeitura do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições;

Considerando o Decreto Municipal nº 64.328 de 5 de março de 2025.

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores, Miriam Martins de Freitas, matrícula 14.714, e Sonia Maria de Queiroz Barros, Matrícula 17756 ser gestora do contrato nº 161/2026, oriundo do processo administrativo Nº 243/2025/SAAE.

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

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

Vilhena/RO, 18 de agosto de 2026.

RUDIERIO LOPES PEREIRA
DECRETO Nº 66.856/2026
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

NOTIFICAÇÃO

O Município de Vilhena NOTIFICA o proprietário do lote abaixo relacionado, a providenciar a limpeza de seus imóveis (Conforme artigo 128 da lei 048/2001 do Código de Posturas do Município de Vilhena) e logradouros públicos conforme Artigo 12 da Lei 048/2001 do Código de Posturas de Vilhena, no prazo de 05 (cinco) dias (a contar da data de publicação), tendo em vista que o mesmo está em estado visível de abandono, ocasionando mal estar social.

SETOR 001-0CV4000– CIDADE VERDE IV
QUADRA 30 LOTE 35
PROPRIETÁRIO: JOÃO PAULO DE JULIO PIOVEZAN
CNPJ/CPF: ***.443.811- **
CAD: 47073
PROC: 94834/2026

Caso não sejam tomadas às providências devidas no prazo estabelecido, a limpeza dos imóveis será feita pela Prefeitura, correndo as despesas e multas por conta do proprietário, conforme preceitua a legislação Municipal. Os imóveis nas áreas urbanas e de extensão urbana deste município deverão ser, obrigatoriamente, mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer materiais nocivos à vizinhança e à coletividade. Desconsiderar caso os imóveis citados já estejam limpos.

Vilhena – RO, 18 de agosto de 2026.

ADEMILTON DRESCH
Fiscal de Obras e Posturas
SEMPPLAN

NOTIFICAÇÃO

O Município de Vilhena NOTIFICA o proprietário do lote abaixo relacionado, a providenciar a limpeza de seus imóveis (Conforme artigo 128 da lei 048/2001 do Código de Posturas do Município de Vilhena) e logradouros públicos conforme Artigo 12 da Lei 048/2001 do Código de Posturas de Vilhena, no prazo de 05 (cinco) dias (a contar da data de publicação), tendo em vista que o mesmo está em estado visível de abandono, ocasionando mal estar social.

SETOR 001-0CV4000– CIDADE VERDE IV
QUADRA 30 LOTE 41
PROPRIETÁRIO: REGINALDO ALCIDES DA SILVA
CNPJ/CPF: ***.804.638- **
CAD: 47079
PROC: 94834/2026

Caso não sejam tomadas às providências devidas no prazo estabelecido, a limpeza dos imóveis será feita pela Prefeitura, correndo as despesas e multas por conta do proprietário, conforme preceitua a legislação Municipal. Os imóveis nas áreas urbanas e de extensão urbana deste município deverão ser, obrigatoriamente, mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer materiais nocivos à vizinhança e à coletividade.



Desconsiderar caso os imóveis citados já estejam limpos.

Vilhena – RO, 18 de agosto de 2026.

ADEMILTON DRESCH
Fiscal de Obras e Posturas
SEMPPLAN

PORTARIA INTERNA Nº 028/2026

O Secretário Municipal de Planejamento do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

Considerando o disposto no Memorando Circular nº 043/2023/GABINETE, de 20 de janeiro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Converter em pecúnia de 10 dias da Licença-Prêmio por assiduidade, referente ao 3º quinquênio, ao servidor THIAGO DOUGLAS BORDIGNON BARASUOL, matrícula 10474, detentor do cargo de provimento efetivo de Engenheiro Civil, Grupo Ocupacional Atividade de Nível Superior - ANS, Classe K, Referência Salarial IV, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN,

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

Vilhena, 17 de agosto de 2026.

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE Nº 820/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97934**

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 97934, que visa o pagamento de inscrição de 02 (duas) servidoras da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, a fim de participarem da capacitação técnica PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL que será realizada em Ji-Paraná/RO entre os dias 19 e 21 de agosto de 2026, conforme Inexigibilidade nº 820/2026. Considerando-se que a presente inexigibilidade, foi fundamentada na Lei Federal 14.133/21, em seu artigo 74, inciso III, alínea “f” e, considerando ainda o Parecer Jurídico nº 506/PGM/2026 dos autos, HOMOLOGO, conforme segue:

LOTE ADJUDICADO E VALOR TOTAL:

Em favor da empresa:

Itens 01 – EXTRAASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA, CNPJ 21.496.144/0001-50 perfazendo o total de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

VALOR TOTAL A HOMOLOGAR: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Publique-se.

Vilhena - RO, 17 de agosto de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

**PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Livro 006 Fls. 31 Vol. I**

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE TAXI Nº 023/2026

Processo Administrativo nº. 98576/2026

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. **PERMISSIONÁRIO:** Juarez Libanio da Silveira. CPF sob o nº 623.710.532-41. Objeto: permissão de serviço de um ponto de taxi localizado no Aeroporto Brigadeiro Camarão, conforme Lei nº 396/91 do município de Vilhena/RO. Prazo: 05 (cinco) anos.

Data: 07.08.2026.



PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Livro 006 Fls. 31 Vol. I

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 029/2026

Processo Administrativo nº. 92544/2026

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. **PERMISSIONÁRIO:** Jucione Leite da Silva. CPF sob o nº 016.323.261-08. Objeto: permissão de serviço de transporte escolar, conforme Lei nº 2.760/2009 do município de Vilhena/RO. Prazo: 05 (cinco) anos.

Data: 07.05.2026.

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Livro 006 Fls. 31 Vol. I

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE TAXI Nº 024/2026

Processo Administrativo nº. 98915/2026

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. **PERMISSIONÁRIO:** Marcilene Novais de Araujo. CPF sob o nº 902.644.012-04. Objeto: permissão de serviço de um ponto de taxi localizado no Aeroporto Brigadeiro Camarão, conforme Lei nº 396/91 do município de Vilhena/RO. Prazo: 05 (cinco) anos.

Data: 13.08.2026.

CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 59/2026/CMDCA

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REPASSE DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO AMOR & GRAÇA NO VALOR DE R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS).

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

CONSIDERANDO o Crédito Adicional Suplementar por Superavit Financeiro recebido por este FUMUCRAD, através do Decreto Municipal nº 67.694/2026. CONSIDERANDO a Alteração Orçamentária nº 021/2026/FUMUCRAD autorizada pelo Sr. Prefeito Flori Cordeiro de Miranda Júnior, em destinação a referida Associação.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o repasse no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para a ASSOCIAÇÃO AMOR & GRAÇA – 56.226.169/0001-19.

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

Vilhena – RO, 18 de agosto de 2026.

Gabriel Marcos Scrupak Gudim
Presidente do CMDCA
Dec. nº 67.636/2026

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

ERRATA

ONDE SE LÊ:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

A Fundação Cultural de Vilhena vem por meio deste tornar público A CONVOCAÇÃO da lista do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 Credenciamento de Artistas e Profissionais de Arte e Cultura, conforme item 1.4 e 12.9 do edital.

Desse modo, conforme inscrições e portfólio compatível com o tipo de evento, fica CONVOCADO para o AGOSTO VERDE a ser realizado no dia 18 de agosto de 2026 o (a) seguinte profissional:

Tábatta Iori Thiago - Apresentação de grupo de artes cênicas (espetáculo de teatro, dança e circo, performance)

Fica CONVOCADO para o CONEXÃO RH CULTURAL a ser realizado no dia 19 de agosto de 2026 o (a) seguinte profissional:

Alipe Alves de Miranda - Música - banda/grupo/conjunto musical – 3 ou mais integrantes

FICA CONVOCADO para o Festival Amazonico de Teatro - FAT a ser realizado no dia 29 de agosto de 2026 o(a) seguinte profissional:

Gabriella Schmadecke de Assunção- Música instrumental com voz - solo
Gabriel Cavalli - Música instrumental com voz - solo
Suelhem Souza Silva - Música instrumental com voz - dupla

Demais informações podem ser conferidas junto à Fundação, presencialmente ou através das redes sociais.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 06 de julho de 2026.

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

LEIA-SE:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

A Fundação Cultural de Vilhena vem por meio deste tornar público A CONVOCAÇÃO da lista do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 Credenciamento de Artistas e Profissionais de Arte e Cultura, conforme item 1.4 e 12.9 do edital.

Desse modo, conforme inscrições e portfólio compatível com o tipo de evento,

FICA CONVOCADO para o AGOSTO VERDE a ser realizado no dia 18 de agosto de 2026 o (a) seguinte profissional:

Tábatta Iori Thiago – Apresentação de grupo de artes cênicas (espetáculo de teatro, dança e circo, performance)

FICA CONVOCADO para o CONEXÃO RH CULTURAL a ser realizado no dia 19 de agosto de 2026 o (a) seguinte profissional:

Alipe Alves de Miranda – Música – banda/grupo/conjunto musical – 3 ou mais integrantes

FICA CONVOCADO para o Festival Amazônico de Teatro – FAT a ser realizado no dia 29 de agosto de 2026 o (a) seguinte profissional:

Gabriella Schmadecke de Assunção – Música instrumental com voz – solo
Gabriel Cavalli – Música instrumental com voz - solo
Suelhem Souza Silva – Música instrumental com voz – dupla

Demais informações podem ser conferidas junto à Fundação, presencialmente ou através das redes sociais.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 14 de agosto de 2026.

Vilhena, 18 de agosto de 2026.

EVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena
DEC. N.º 62.351/2024

EVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA, Presidente da Fundação Cultural de Vilhena – RO (FCV), Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012,

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

5º Analise documental do Edital de chamamento público 01/2026/FCV

Após análise documental da comissão de avaliação de documentação do edital de credenciamento de artistas, instituída pela portaria nº 025/2026/FCV e suas alterações, ficam confirmadas o credenciamento dos seguintes participantes do Edital 01/2026/FCV e estão habilitados nos termos do edital:

PROPONENTE	TIPO	CATEGORIA
Camila Manuelle Lage Carvalho	Pessoa Física	Pintura Facial (artista e grafismo) – Oficina de ensinos, culturais ou artísticos
Rhiauri Rod Oliveira Silva	Pessoa Jurídica	Música instrumental com voz - solo
Luiz Henrique De Oliveira Evangelista	Pessoa Física	Música com banda/grupo/conjunto musical – 3 ou mais integrantes
Cleudson Freitas Felisberto	Pessoa Física	Oficina de ensinos, culturais ou artísticos
Sonia Albertina Pretto	Pessoa Jurídica	Oficina de ensinos, culturais ou artísticos
Fabiola Pereira Morais Camurça	Pessoa Física	Oficina de ensinos, culturais ou artísticos

Vilhena, 18 de agosto de 2026.

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA
DEC. N.º 62.351/2024

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA****PORTARIA Nº 034/2026/GP/IPMV**

DISPÕE SOBRE O RECEBIMENTO DA CEDÊNCIA DO SERVIDOR THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura organizacional, competências, governança e funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV;

CONSIDERANDO o Decreto nº 67.851, de 17 de agosto de 2026, que dispõe sobre a cedência do servidor THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA ao Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV;

CONSIDERANDO que a referida cedência foi autorizada para o período compreendido entre 1º de agosto de 2026 e 31 de dezembro de 2028, sendo o Município de Vilhena o órgão cedente e o Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV o órgão cessionário;

CONSIDERANDO que, nos termos do Decreto nº 67.851/2026, a cedência ocorrerá com ônus para o Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, mediante reembolso mensal da remuneração e dos respectivos encargos sociais;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização, no âmbito desta Autarquia Previdenciária, do recebimento, da lotação e do exercício do servidor cedido, para fins de regularidade administrativa, funcional, financeira e de controle;

RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o recebimento da cedência, pelo Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, do servidor THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA, matrícula nº 6310, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, grupo ocupacional ATA, classe G, referência salarial IX, pertencente ao quadro de servidores do Município de Vilhena e originariamente lotado na Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º A cedência de que trata o caput vigorará no período de 1º de agosto de 2026 a 31 de dezembro de 2028, conforme estabelecido no Decreto nº 67.851, de 17 de agosto de 2026.

§ 2º Durante o período da cedência, o servidor ficará à disposição e em exercício no Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, submetendo-se, quanto ao desempenho de suas atividades no âmbito da Autarquia, às orientações administrativas e funcionais da autoridade competente, sem prejuízo do vínculo funcional mantido com o Município de Vilhena.

Art. 2º A cedência ocorrerá com ônus para o Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, mediante reembolso mensal ao Município de Vilhena da remuneração e dos encargos sociais correspondentes ao servidor, na forma estabelecida pelo Decreto nº 67.851/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Compete às unidades administrativas, contábeis e financeiras do IPMV adotar as providências necessárias à regular execução e ao controle dos reembolsos decorrentes da cedência, mantendo-se a documentação comprobatória pertinente para fins de prestação de contas e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º O recebimento da cedência de que trata esta Portaria não implica alteração do cargo efetivo, do vínculo funcional ou da situação jurídica originária do servidor perante o Município de Vilhena, ressalvadas as designações para funções ou atribuições que venham a ser formalizadas por ato administrativo próprio, na forma da legislação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 1º de agosto de 2026, em conformidade com o período de cedência estabelecido pelo Decreto nº 67.851, de 17 de agosto de 2026.

Gabinete do Diretor Presidente,

Vilhena – RO, 18 de agosto de 2026.

Bruno Cristiano Neves Stedile
DIRETOR PRESIDENTE DO IPMV
Decreto nº 67.680/2026

PORTARIA Nº 035/2026/GP/IPMV

DESIGNA THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ADMINISTRATIVO – FG-01.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a competência conferida pela Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura organizacional, competências, governança e funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV;

CONSIDERANDO que o art. 27 da Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026, estabelece que o Diretor Administrativo será designado pelo Diretor Presidente, observados os requisitos previstos no art. 33, § 3º, da referida Lei;

CONSIDERANDO que o art. 33, § 3º, da Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026, estabelece que a Função Gratificada de Diretor Administrativo será exercida por servidor efetivo e estável do Município, segurado do IPMV e habilitado em curso de graduação superior, preferencialmente nas áreas de Administração, Direito, Contabilidade ou Economia;

CONSIDERANDO o Decreto nº 67.851, de 17 de agosto de 2026, que formalizou a cedência do servidor THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA, matrícula nº 6310, detentor do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, para o Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, no período de 1º de agosto de 2026 a 31 de dezembro de 2028;



RESOLVE:

Art. 1º Designar, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2026, o servidor THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA, matrícula nº 6310, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, para exercer a Função Gratificada de Diretor Administrativo – FG-01, integrante da estrutura organizacional do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, nos termos dos arts. 27 e 33, § 3º, e dos Anexos II e III da Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026.

Parágrafo único. O designado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 2º O servidor designado fará jus à Gratificação de Representação correspondente à FG-01, no valor estabelecido no Anexo II da Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026, enquanto perdurar o exercício da respectiva função.

Art. 3º Compete ao servidor designado exercer as atribuições inerentes à Diretoria Administrativa, especialmente aquelas estabelecidas no Anexo III da Lei nº 6.848, de 16 de julho de 2026, bem como as demais atribuições que lhe forem legal ou regularmente conferidas no âmbito do IPMV.

Art. 4º A presente designação fica vinculada à manutenção das condições legais exigidas para o exercício da função gratificada e à vigência da cedência formalizada pelo Decreto nº 67.851, de 17 de agosto de 2026, sem prejuízo de eventual dispensa da função por ato próprio da autoridade competente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2026.

Vilhena – RO, 18 de agosto de 2026.

Bruno Cristiano Neves Stedile
DIRETOR PRESIDENTE DO IPMV
Decreto nº 67.680/2026

PORTARIA Nº 036/2026/IPMV

DESIGNA SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DE SOLICITAÇÕES, REQUISIÇÕES DE INFORMAÇÕES, DILIGÊNCIAS, RECOMENDAÇÕES E DEMAIS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA – IPMV.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA – IPMV, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas pela legislação municipal, em especial pela Lei Municipal nº 6.848, de 2026, combinado com o art. 3º do Decreto Municipal nº 67.855, de 17 de agosto de 2026,

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 67.855, de 17 de agosto de 2026, estabelece normas para o atendimento às solicitações, requisições de informações, diligências, recomendações e demais demandas administrativas expedidas entre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o gerenciamento, controle, acompanhamento e atendimento tempestivo das demandas administrativas encaminhadas ao Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, especialmente aquelas oriundas dos órgãos de controle e fiscalização;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de responsáveis pelo gerenciamento de solicitações, requisições de informações, diligências, recomendações e demais demandas administrativas no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, nos termos do Decreto Municipal nº 67.855, de 17 de agosto de 2026:

Setor/Área de atuação	Código do Local – Sistema OXY	Servidor Titular	Matrícula	Servidor Suplente	Matrícula
Demandas dos Órgãos de Controle e demais demandas administrativas	1601	Thiago Alexandre de Benedetto Batista	6310	Jessica Bueno Prestes	6687

§ 1º O servidor titular é responsável pelo gerenciamento das demandas administrativas de seu respectivo setor ou área de atuação, competindo-lhe:

- I – receber, registrar, controlar e acompanhar as demandas administrativas;
- II – solicitar, reunir e consolidar as informações, documentos e evidências necessários ao atendimento das demandas;
- III – acompanhar o cumprimento dos prazos internos e externos;
- IV – encaminhar as respostas ao Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV ou à unidade administrativa responsável pela consolidação das informações;
- V – manter controle atualizado das demandas recebidas, respondidas e pendentes; e
- VI – comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos.

§ 2º O servidor suplente substituirá automaticamente o titular em seus afastamentos, férias, licenças, impedimentos legais ou qualquer outra ausência, exercendo integralmente as atribuições previstas no § 1º deste artigo.

Art. 2º Todas as unidades administrativas do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV deverão prestar aos servidores designados as informações, documentos e evidências solicitados, dentro dos prazos estabelecidos, visando assegurar o cumprimento dos prazos fixados pelo órgão demandante.



Art. 3º A designação prevista nesta Portaria não exclui nem transfere a responsabilidade dos titulares das unidades administrativas quanto à qualidade, integridade, precisão e tempestividade das informações prestadas e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

Art. 4º Havendo alteração da estrutura administrativa, do código do local, da lotação dos servidores ou necessidade de designação de novos responsáveis, será editada nova Portaria promovendo a atualização das respectivas designações.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 67.855, de 17 de agosto de 2026, e as orientações expedidas pela Controladoria-Geral do Município.

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

Vilhena – RO, 18 de agosto de 2026.

Bruno Cristiano Neves Stedile
DIRETOR PRESIDENTE DO IPMV
Decreto nº 67.680/2026

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 008/2026.

O Conselho Escolar da Escola Professora Nina Paul, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para o fornecimento de Material de Expediente. 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: Rio Grande do Sul, nº 4641, bairro Novo Tempo, CEP 76.982-234, Vilhena-RO, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 21 de agosto de 2026, pontualmente às 10h00min 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, 17 de agosto de 2026.

Presidente do Conselho Escolar
Márcia Arlete Schuch de Souza

DIÁRIO OFICIAL



Nº 4539

VILHENA-RO, TERÇA-FEIRA, 18.08.2026

ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br

CADERNO II

www.vilhena.ro.leg.br

ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 163, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNA O SERVIDOR ALMANE LIMA MONTE DA SILVA PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE DE APOIO CERIMONIAL DE EVENTOS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor ALMANE LIMA MONTE DA SILVA para compor a Comissão Especial Permanente de Apoio Cerimonial de Eventos, a partir 14 de agosto de 2026, que passa a vigorar com a seguinte composição:

THIAGO DO CARMO MOTA
GUSTAVO SILVA DE FRANÇA
ALMANE LIMA MONTE DA SILVA
THIAGO MATHEUS TEIXEIRA DE ARAUJO
LUIZ HENRIQUE NUNES MARTINS

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

Dr. CELSO
Presidente

PORTARIA Nº 164, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

EXONERA MATHEUS TELES STUPP DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR II.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a partir de 14 de agosto de 2026, MATHEUS TELES STUPP do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar II, Grupo Ocupacional: Assessoria Parlamentar II: CPC-4, lotado no Gabinete do Vereador Eliton Costa.

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

DR. CELSO
Presidente

PORTARIA Nº 165, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

EXONERA MARCIANO CÂNDIDO DA SILVA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR GERAL.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a partir de 18 de agosto de 2026, MARCIANO CÂNDIDO DA SILVA, Matrícula nº 500432, do cargo de provimento em comissão de Diretor Geral, Grupo Ocupacional: Diretoria: CPC-1, lotado na Presidência.

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

DR. CELSO
Presidente

PORTARIA Nº 166, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNA A SERVIDORA PAULA CAMILA ZAMPIERI DA SILVA COMO FISCAL DE CONTRATO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 153/2026.

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

CONSIDERANDO que a execução dos contratos celebrados pela Administração Pública devem ser acompanhados e fiscalizados por representante especialmente designado, conforme estabelece o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora PAULA CAMILA ZAMPIERI DA SILVA, matrícula 400057, como fiscal de Contrato no Processo Administrativo nº 153/2026 (contrato nº 004/2026/CVMV), que tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura pela empresa Ruber Paulo Arquitetura e urbanismo LTDA ME, visando a reforma e ampliação do edifício-sede desta Câmara Municipal, aferido com nível de MÉDIA COMPLEXIDADE.

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

DR. CELSO
Presidente

PORTARIA Nº 167, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

DESIGNA O SERVIDOR SILVINEY CAETANO PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE DIRETOR-GERAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, XX e XXIX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis, e em conformidade com os Anexos IV, V, VI, VII e IX da Lei nº 5.796, de 21 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SILVINEY CAETANO, matrícula 400058, para exercer interinamente e com ônus, a partir de 18 de agosto de 2026, o Cargo de Diretor-Geral, Grupo Ocupacional: Diretoria: CPC-1, com lotação na Presidência.

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

DR. CELSO
Presidente

