



ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL
DE VILHENA**



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	22
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	23



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 68.137, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

ALTERA O DECRETO Nº 59.646, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023, QUE REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, O REGIME JURÍDICO DAS PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

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 art. 96 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, instituiu o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, orientado pela gestão pública democrática, pela participação social, pelo fortalecimento da sociedade civil, pela transparência na aplicação dos recursos públicos e pelos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia;

CONSIDERANDO o crescimento da participação das organizações da sociedade civil na execução de políticas públicas e a necessidade de que o Município disponha de procedimentos claros, uniformes, proporcionais e juridicamente seguros para a celebração, a execução, o monitoramento e a prestação de contas das parcerias;



CONSIDERANDO que a administração pública orientada por resultados exige planejamento, simplificação responsável, padronização de rotinas, racionalização da atividade consultiva e concentração dos controles nos riscos relevantes e na efetiva entrega de benefícios à coletividade, sem prejuízo da legalidade, da transparência e da responsabilização;

CONSIDERANDO a necessidade de explicitar, em conformidade com o inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, que a transferência autorizada por lei na qual seja identificada expressamente a organização da sociedade civil beneficiária constitui hipótese de inexigibilidade de chamamento público, sem afastar os demais requisitos legais aplicáveis;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, ao regulamentar, no âmbito do Estado de Rondônia, o regime jurídico das parcerias com as organizações da sociedade civil, adotou, em seu art. 35, inciso IV, a inexigibilidade de chamamento público para as parcerias decorrentes de transferência autorizada por lei que identifique expressamente a entidade beneficiária, mostrando-se adequada a adoção, no âmbito municipal, da mesma modelagem jurídico-regulamentar, com vistas à harmonização dos procedimentos, à uniformidade interpretativa e à segurança jurídica, preservadas a autonomia municipal e as demais exigências da legislação federal;

CONSIDERANDO que a alteração promovida por este Decreto não cria nova hipótese de afastamento do chamamento público, limitando-se a explicitar e regulamentar, no âmbito municipal, hipótese de inexigibilidade expressamente prevista na Lei Federal nº 13.019, de 2014;

CONSIDERANDO que a autorização legislativa e a identificação expressa da organização da sociedade civil beneficiária não implicam celebração automática da parceria nem afastam a competência e a responsabilidade da Administração Pública Municipal pela avaliação do interesse público, da adequação do objeto, da capacidade técnica e operacional da entidade, da compatibilidade do plano de trabalho e da razoabilidade do valor proposto;

CONSIDERANDO que a inexigibilidade do chamamento público não afasta a necessidade de justificativa formal e circunstanciada da escolha da organização da sociedade civil e do valor da parceria, da publicação do respectivo extrato, da observância do direito de impugnação e do cumprimento dos demais requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019, de 2014;

CONSIDERANDO que a celebração da parceria permanece condicionada à demonstração do interesse público, à regular instrução processual, à aprovação do plano de trabalho, à comprovação dos requisitos de habilitação da organização da sociedade civil e à disponibilidade orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO que a concessão de subvenções sociais deverá observar, além da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, a autorização em lei especial e a existência de dotação na lei orçamentária ou em seus créditos adicionais, nos termos do art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO que a regulamentação municipal deve assegurar transparência, impessoalidade, motivação, controle de resultados e rastreabilidade das decisões administrativas, inclusive nas hipóteses legais de inexigibilidade do chamamento público;

CONSIDERANDO que a adoção de pareceres jurídicos referenciais, minutas, modelos, listas de verificação e documentos padronizados favorece a uniformidade decisória, a eficiência administrativa e a segurança jurídica, preservada a análise das particularidades técnicas e fáticas de cada parceria;

CONSIDERANDO as especificidades, a essencialidade e a continuidade das ações, dos projetos e dos serviços de saúde, que podem exigir adequações superiores ao limite ordinário de acréscimo, desde que tecnicamente justificadas, compatíveis com o objeto pactuado e acompanhadas das salvaguardas orçamentárias, jurídicas e de controle; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 99.550/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 59.646, de 22 de fevereiro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Município de Vilhena, o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

(...)

Art. 4º-A. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão adotar instrumentos de padronização destinados à instrução, à análise, à celebração, à execução, ao monitoramento e à prestação de contas das parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, e por este Decreto, inclusive:

I - manuais, orientações, fluxos e roteiros de procedimento;

II - minutas padronizadas de editais, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, termos aditivos, apostilas e demais instrumentos;

III - listas de verificação, formulários, declarações, atestados de conformidade e modelos de parecer técnico; e

IV - outros documentos destinados à uniformização, à simplificação e à gestão de riscos dos procedimentos.

§ 1º Os instrumentos de natureza jurídica serão aprovados pela Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo das competências dos órgãos técnicos, de controle e de gestão quanto aos documentos relativos às respectivas áreas de atuação.

§ 2º A adoção de instrumento padronizado não afasta a responsabilidade do agente público pela verificação dos pressupostos fáticos e técnicos, da adequação do plano de trabalho e das particularidades do caso concreto. (NR)

(...)

Art. 10. Será inexigível o chamamento público quando:

I - a natureza singular do objeto torna inviável a competição;

II - as metas da parceria somente puderem ser atingidas por uma organização da sociedade civil específica;

III - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; ou

IV - a parceria decorrer de transferência autorizada em lei, na qual seja identificada expressamente a organização da sociedade civil beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. A autorização legislativa prevista no inciso IV do caput deste artigo caracteriza hipótese de inexigibilidade de chamamento público, sem prejuízo da justificativa formal da escolha da entidade e do valor, da publicidade, do direito de impugnação e do cumprimento dos demais requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

Art. 11. (...)

(...)



§ 6º Na hipótese do inciso IV do art. 10 deste Decreto, a justificativa de inexigibilidade deverá identificar a lei autorizativa, a organização da sociedade civil beneficiária, o objeto e o valor da parceria e demonstrar a compatibilidade do ajuste com o interesse público e com o plano de trabalho.

(...)

Art. 25. (...)

(...)

§ 5º Os bens remanescentes cuja titularidade tenha sido atribuída ao órgão ou à entidade da Administração Pública Municipal poderão, após a consecução do objeto da parceria, ser doados à organização da sociedade civil celebrante, a critério do administrador público, quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado e permanecerem úteis à execução de atividades ou projetos de interesse público e recíproco, observados o instrumento da parceria e a legislação patrimonial aplicável. (NR)

(...)

Art. 32. O parecer jurídico de que trata o inciso VI do Art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, abrangerá a análise da possibilidade jurídica de celebração da parceria ou de dúvida jurídica específica apresentada pelo órgão ou entidade responsável.

§ 1º O parecer jurídico não abrangerá a análise do conteúdo técnico dos documentos do processo.

§ 2º A Procuradoria-Geral do Município poderá emitir pareceres jurídicos referenciais e aprovar minutas, modelos, orientações e documentos padronizados para matérias recorrentes relativas às parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, e por este Decreto.

§ 3º A aplicação de parecer jurídico referencial ou de documento jurídico padronizado dependerá de atestado de conformidade subscrito pela autoridade ou pelo agente responsável pela instrução, que certificará:

I - a identidade entre a matéria examinada no processo e a questão jurídica objeto do parecer referencial;

II - o atendimento integral das condições, recomendações e ressalvas estabelecidas no parecer referencial; e

III - a utilização da minuta ou do documento padronizado aprovado, quando aplicável.

§ 4º Atendidos os requisitos do § 3º deste artigo, fica dispensada a remessa individual do processo à Procuradoria-Geral do Município, ressalvada a exigência legal de manifestação específica.

§ 5º O processo será submetido à Procuradoria-Geral do Município quando houver dúvida jurídica específica, peculiaridade fática relevante, alteração de minuta padronizada, divergência em relação ao parecer referencial ou controvérsia jurídica não abrangida pelo entendimento aprovado. (NR)

(...)

Art. 44. O instrumento da parceria e o respectivo plano de trabalho poderão ser alterados por iniciativa da Administração Pública Municipal ou mediante solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, desde que haja concordância entre as partes, seja preservado o objeto da parceria e sejam observadas as seguintes formas:

I - por termo aditivo, quando a alteração envolver:

a) modificação qualitativa do instrumento da parceria, necessária à adequação da forma de execução, das obrigações ou das condições pactuadas;

b) ampliação quantitativa do valor global originalmente pactuado, observado o limite ordinário de 30% (trinta por cento), sem prejuízo dos regimes previstos nos §§ 3º, 6º e 7º deste artigo;

c) redução do valor global, sem limitação de montante;

d) prorrogação da vigência, observado o disposto no art. 24 deste Decreto; ou

e) alteração da destinação dos bens remanescentes; e

II - por certidão de apostilamento, quando a alteração envolver:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos existentes antes do término da execução da parceria;

b) remanejamento de recursos entre itens ou categorias de despesas, sem alteração do valor global; ou

c) ajustes exclusivamente no plano de trabalho que não impliquem alteração do objeto, do valor global ou da vigência da parceria.

§ 1º Os ajustes exclusivamente relacionados às metas, às atividades, à forma de execução, aos indicadores, aos cronogramas ou à distribuição dos recursos previstos no plano de trabalho constituem medida administrativa regular de gestão da parceria e serão formalizados mediante aprovação da autoridade competente e apostilamento do plano de trabalho, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que não impliquem alteração do objeto, do valor global ou da vigência da parceria.

§ 2º Quando o termo aditivo alterar o valor, as metas ou a vigência da parceria, o plano de trabalho deverá ser previamente revisado para refletir as novas condições de execução, especialmente quanto:

I - às metas e às atividades;

II - à forma e aos prazos de execução;

III - aos indicadores e aos resultados esperados;

IV - à previsão de receitas e despesas; e

V - aos cronogramas de execução e de desembolso.

§ 3º Nas parcerias não destinadas à execução de ações e serviços públicos de saúde, a ampliação quantitativa que ultrapassar o percentual previsto na alínea "b" do inciso I do caput deste artigo terá caráter excepcional e dependerá:

I - da concordância formal entre as partes;

II - de justificativa técnica que demonstre a necessidade da ampliação, a preservação do objeto e o interesse público;

III - da revisão do plano de trabalho e da demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira; e

IV - de autorização prévia, expressa e exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º As autorizações previstas no inciso IV do § 3º e no inciso VI do § 7º deste artigo não substituem a decisão motivada do administrador público nem os atos de formalização atribuídos às autoridades competentes.

§ 5º O percentual previsto na alínea "b" do inciso I do caput deste artigo:

I - aplica-se exclusivamente às alterações quantitativas que impliquem ampliação do valor global da parceria;

II - não se aplica às alterações qualitativas que não impliquem aumento do valor global;

III - constitui parâmetro interno de governança, controle e definição da alçada decisória;

IV - não representa limite jurídico absoluto para a ampliação do valor da parceria; e

V - não decorre da aplicação direta, subsidiária ou análoga dos limites previstos na legislação de licitações e contratos administrativos.

§ 6º Nas parcerias destinadas à execução de ações e serviços públicos de saúde, não se aplicam o limite percentual previsto na alínea "b" do inciso I do caput nem o caráter excepcional e os requisitos estabelecidos no § 3º deste artigo, ficando a ampliação quantitativa do valor global submetida ao regime específico previsto nos §§ 7º a 9º deste artigo.

§ 7º A ampliação quantitativa do valor global das parcerias de que trata o § 6º deste artigo não estará sujeita a limite percentual nem será considerada excepcional exclusivamente em razão de seu montante e dependerá:

I - da concordância formal entre as partes;

II - de justificativa técnica do órgão gestor que demonstre a necessidade da ampliação, considerada a demanda assistencial, a essencialidade e a continuidade das ações e dos serviços públicos de saúde;

III - da preservação do objeto originalmente pactuado;

IV - da revisão do plano de trabalho;

V - da demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira; e



VI - de autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo quando o valor acumulado das ampliações ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor global originalmente pactuado, exclusivamente para fins de governança, controle e definição da alçada decisória.

§ 8º A manifestação jurídica será exigida quando houver dúvida jurídica específica.

§ 9º Para a apuração dos percentuais previstos neste artigo, serão consideradas cumulativamente todas as ampliações quantitativas realizadas durante a vigência da parceria, calculadas sobre o valor global originalmente pactuado, vedado o fracionamento destinado a afastar a alçada decisória estabelecida neste artigo.

§ 10. A parceria poderá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente da anuência da organização da sociedade civil, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao período correspondente ao atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários destinados à execução da parceria nos exercícios subsequentes. (NR)

(...)

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de setembro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

PORTARIA Nº 4.418/2026

PRORROGA O PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 4.293, DE 02 DE JULHO DE 2026.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 55 da Lei Complementar nº 336/25,

CONSIDERANDO o Despacho de andamento nº 81 - Processo Eletrônico nº 9.146/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar o prazo de que trata a Portaria nº 4.293, de 02 de julho de 2026, pelo prazo de 90 (noventa) dias, com efeitos retroativos a 17 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 21 de setembro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 063/2026 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 PROCESSO ADM Nº 96770/2026 – SEMUS

A Prefeitura de Vilhena/RO, por meio do Agente de Contratação, designado pelo Decreto Municipal n. 67.204/2026, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados: Aquisição de material de consumo sendo Fórmula Láctea infantil de partida – Tipo 1 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Valor estimado de R\$ 4.864,00 (Quatro mil oitocentos e sessenta e quatro reais). Podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços, dentro do prazo estabelecido abaixo.

Data de início para apresentação de propostas: 23/09/2026 às 09h30min (horário de Brasília)

Data da sessão: 05/10/2026

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

Horário da fase de lances: 09h:30min às 15h: 30min (horário de Brasília).

O aviso de Dispensa Eletrônica e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena - RO, 21 de setembro de 2026.

Lucilene Castro de Sousa
Agente de Contratação
Dec. 67.204/2026

**AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026/PMV/MISTO**

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.018/2025, torna público para conhecimento dos interessados que torna público para ciência dos interessados que houve a alteração neste edital de licitação o ano do processo licitatório. Cujo objeto é Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais decorativos, ornamentais, temáticos, personalizados, gêneros alimentícios, brindes institucionais, locação de estruturas e equipamentos para eventos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Onde se lê: "TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO POR ITEM"

Leia-se: "TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO LOTE". Tendo em vista que a retificação não interfere nas propostas deste processo, permanece a licitação com a mesma data a abertura da licitação. O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portalttransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 21 de setembro de 2026.

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA
PREGOEIRO OFICIAL
Dec. nº 66.804/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ERRATA PORTARIA Nº 184/2026/SEMAD DE 30 DE ABRIL DE 2026**

Onde se lê:

(...)

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora DEBORA DE OLIVEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Interprete De Libras, Grupo Ocupacional SPD, Classe "E", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 11 e 12 de março de 2026.

(...)

Leia-se:

(...)

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora DEBORA DE OLIVEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Interprete De Libras, Grupo Ocupacional SPD, Classe "E", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 11 a 13 de março de 2026. (...)

Vilhena, 17 de setembro de 2026.

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

PORTARIA Nº 560/2026/SEMAD**HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA PATRICIA KANOPP**

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 100277/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora PATRICIA KANOPP, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe "E", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 01 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 17 de setembro de 2026.

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

PORTARIA Nº 564/2026/SEMAD**HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA SOLENI 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 2525/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora SOLENI DA SILVA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “V”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 21 de agosto de 2026.

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

Vilhena, 17 de setembro de 2026.

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

PORTARIA Nº 565/2026/SEMAD**HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA DEBORA DE OLIVEIRA**

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 6170/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora DEBORA DE OLIVEIRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Interprete De Libras, Grupo Ocupacional SPD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 02 de julho e 02 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 17 de setembro de 2026.

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

PORTARIA Nº 566/2026/SEMAD**HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA DERLI BOTELHO**

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 100271/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora DERLI BOTELHO, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IX”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 01 e 02 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 17 de setembro de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 083/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 94340/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE VOLEIBOL – AVV. CNPJ: 04.693.295/0001-80. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a promoção de ações de inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, convivência social e desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, por meio da realização da 2ª etapa da Liga Vilhenense de Voleibol e da inauguração do complexo de vôlei de praia da entidade, oportunizando o acesso ao esporte, ao lazer e à participação comunitária como instrumentos de promoção da cidadania e prevenção de situações de vulnerabilidade social. A iniciativa visa promover o desenvolvimento integral dos participantes, por meio da prática esportiva do vôlei, contribuindo para a inclusão social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a formação cidadã, o desenvolvimento de valores éticos e o incentivo à participação comunitária.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 29.986,00 (Vinte e Nove Mil Novecentos e Oitenta e Seis Reais).

Vigência: 03 (três) meses.

Data: 08/09/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 084/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 97607/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO AGENTE MIRIM. CNPJ: 05.806.023/0001-01. Objeto: repasse financeiro à instituição, tem por objeto a execução de projeto socioeducativo voltado ao fortalecimento das ações desenvolvidas pela Associação Agente Mirim, por meio da oferta de atividades de formação cidadã, culturais, esportivas, musicais e formativas, incluindo ações voltadas à disciplina, valores éticos, convivência, trabalho em equipe e preparação para o exercício da cidadania, mediante a aquisição de materiais de consumo e gêneros alimentícios, combustíveis, materiais esportivos, equipamentos administrativos, instrumentos musicais, uniformes e materiais de identificação institucional, bem como a contratação de serviços essenciais para a manutenção e execução das atividades do Programa Polícia Militar Mirim..

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$125.134,47 (Cento e Vinte e Cinco Mil, Cento e Trinta e Quatro Reais e Quarenta e Sete Centavos).

Vigência: 08 (oito) meses.

Data: 10/09/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 085/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 96157/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ODILON JÚNIOR. CNPJ: 59.029.950/0001-91. Objeto: repasse financeiro à instituição, a execução de oficina de crochê, dando continuidade às ações e ao desenvolvimento dos trabalhos realizados pela Associação Beneficente Odilon Júnior, que busca oferecer ocupação, convivência social e atividades educativas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e mulheres da comunidade em situação de vulnerabilidade social da cidade de Vilhena/RO, com foco no Bairro Residencial União, por meio de ações voltadas à educação e à cultura, contribuindo para a promoção do bem-estar social e do aprendizado. Para a viabilização das atividades, o projeto prevê o aporte de recursos destinados à contratação de profissional pelo período de 10 (dez) meses, garantindo a aplicação do método com rigor técnico, bem como a aquisição de materiais de consumo para assegurar a dinâmica das aulas, proporcionando um ambiente seguro e equipado.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 21.693,68 (Vinte e Um Mil, Seiscentos e Noventa e Três Reais e Sessenta e Oito Centavos).

Vigência: 10 (dez) meses.

Data: 11/09/2026.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 086/2026/SEMAS

Processo Administrativo nº: 95802/2026

MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81.

Entidade: ASSOCIAÇÃO YAWARA DE JUDÔ. CNPJ: 17.525.385/0001-03. Objeto: repasse financeiro à instituição, a execução de projeto socioeducativo voltado à oferta de aulas de Judô para crianças e adolescentes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, promovendo atividades esportivas, educativas e de convivência. A iniciativa visa contribuir para o desenvolvimento físico, social, educacional e emocional dos participantes por meio de atividades esportivas orientadas, fortalecendo valores fundamentais do Judô, como disciplina, respeito, autocontrole, responsabilidade e convivência coletiva, além de incentivar hábitos saudáveis, a inclusão social e a participação comunitária. Os recursos serão aplicados na aquisição de kimonos e uniformes (camisetas) para os alunos, bem como na contratação de um Educador Físico e de um Auxiliar Administrativo, garantindo a melhoria da estrutura, a qualificação das atividades e a qualidade no atendimento aos beneficiários.

Este objeto está em conformidade com o que diz o objetivo geral e objetivos específicos, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo em epígrafe.

Valor: R\$ 45.491,56 (Quarenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Noventa e Um Reais e Cinquenta e Seis Centavos).

Vigência: 12 (doze) meses.

Data: 11/09/2026.



JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, JUSTIFICA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO para celebração de parceria:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	Nº do Processo	CNPJ	Valor R\$
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VILHENA – APAE END.: Av. Tancredo Neves nº 2213 Bairro: Bodanese Vilhena/RO	92816/2026	04.390.761/0001-58	Valor do Superávit: R\$144.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais)

Fundamentada nos seguintes termos:

1. OBJETO DA PARCERIA:

Celebra-se o presente Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena – APAE, tendo por objeto a oferta de Atendimento Educacional Especializado, promovendo a habilitação e reabilitação de 120 (cento e vinte) pessoas com deficiência intelectual e múltipla, com foco na sua inclusão social, por meio de atividades técnicas, pedagógicas e sociais desenvolvidas pela Escola Apaean. Os recursos financeiros serão direcionados para garantir a continuidade e a excelência do atendimento prestado pela instituição, contemplando despesas essenciais como a aquisição de carteiras e cadeiras escolares para os alunos, bem como uniformes destinados aos setores pedagógico e clínico, motoristas e serviços gerais, além do pagamento salarial da assistente social durante 12 (doze) meses. O conjunto de ações visa fortalecer e melhorar as condições de ensino e atendimento, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar dos alunos e de todos os profissionais que atuam na instituição. A APAE de Vilhena tem como objetivo promover a inclusão social de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, regularmente matriculados na Escola Apaean, por meio do desenvolvimento de ações técnicas e pedagógicas especializadas, garantindo atendimento educacional de qualidade e excelência, respeitando as necessidades individuais de cada aluno.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Conforme o Art. 30, da Lei Federal nº 13.019/2014, entre está a do inciso VI, in verbis:

Art. 30. A Administração pública poderá dispensar a realização de Chamamento Público:

“VI – No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.”

O art. 17 do Decreto Municipal nº 41.742/2018, da mesma forma estabelece a exequibilidade da Dispensa do Chamamento, com base legal supracitada, haja vista tratarem-se de Organizações da Sociedade Civil previamente cadastradas junto Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e os recursos decorrerão do orçamento de REMANEJAMENTO REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA através do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD.

3. MOTIVAÇÃO DA DISPENSA:

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vilhena – APAE, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, fundamenta a dispensa de chamamento público para a execução do presente projeto, que tem por objeto a oferta de Atendimento Educacional Especializado, promovendo a habilitação e reabilitação de 120 (cento e vinte) pessoas com deficiência intelectual e múltipla, com foco na sua inclusão social, por meio de atividades técnicas, pedagógicas e sociais desenvolvidas pela Escola Apaean. Os recursos financeiros serão direcionados para garantir a continuidade e a excelência do atendimento prestado pela instituição, contemplando despesas essenciais como a aquisição de carteiras e cadeiras escolares para os alunos, bem como uniformes destinados aos setores pedagógico e clínico, motoristas e serviços gerais, além do pagamento salarial da assistente social durante 12 (doze) meses. O conjunto de ações visa fortalecer e melhorar as condições de ensino e atendimento, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar dos alunos e de todos os profissionais que atuam na instituição. A APAE de Vilhena tem como objetivo promover a inclusão social de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, regularmente matriculados na Escola Apaean, por meio do desenvolvimento de ações técnicas e pedagógicas especializadas, garantindo atendimento educacional de qualidade e excelência, respeitando as necessidades individuais de cada aluno.

O projeto tem como objetivo geral assegurar o pagamento dos colaboradores da APAE de Vilhena, garantindo a continuidade e a funcionalidade das atividades educacionais e socioassistenciais. Os objetivos específicos incluem: garantir o pagamento da assistente social; adquirir uniformes para o setor pedagógico, setor clínico, motoristas e serviços gerais; realizar a aquisição de carteiras e cadeiras escolares para os alunos; manter o bom funcionamento das atividades da APAE, assegurando que todos os processos continuem a ser realizados com qualidade; promover o acompanhamento socioassistencial das pessoas com deficiência intelectual e múltipla atendidas pela instituição, contribuindo para sua proteção social, autonomia e inclusão na vida comunitária; fortalecer os vínculos familiares e comunitários dos usuários, por meio de ações socioassistenciais desenvolvidas pela equipe técnica da entidade; proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades socioassistenciais ofertadas pela APAE, favorecendo o atendimento qualificado aos usuários; e contribuir para a melhoria da participação, convivência social e qualidade de vida das pessoas com deficiência atendidas pelo serviço.

A APAE de Vilhena atende atualmente 120 (cento e vinte) pessoas com deficiência intelectual e múltipla, incluindo adolescentes, jovens e adultos, que necessitam de acompanhamento contínuo por meio de ações técnicas, pedagógicas e sociais, com o objetivo de promover o desenvolvimento de suas potencialidades, a inclusão social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. A pessoa com deficiência intelectual e múltipla enfrenta diversas limitações impostas socialmente, como preconceito, exclusão, dificuldades de acesso a serviços e fragilização dos vínculos familiares e comunitários, especialmente quando inserida em contextos de vulnerabilidade social, condições que comprometem o exercício pleno da cidadania, a autonomia e a participação social desse público.

O serviço oferecido pela APAE de Vilhena está alinhado às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), e à Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), contribuindo para a proteção social básica, a prevenção de situações de risco social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Para crianças e adolescentes, as ações também observam os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), garantindo o direito ao desenvolvimento integral, à proteção e à convivência familiar e comunitária.

A continuidade desse atendimento de qualidade exige condições adequadas para a execução das atividades, o que justifica as aquisições e os investimentos previstos neste projeto. Para assegurar o bom funcionamento dos serviços ofertados, serão custeadas despesas essenciais, incluindo o



pagamento salarial da assistente social, a aquisição de uniformes para os setores pedagógico, clínico, transporte e serviços gerais, bem como de carteiras e cadeiras escolares. A aquisição de carteiras e cadeiras escolares é fundamental para garantir conforto, segurança, acessibilidade e melhores condições de aprendizagem aos alunos durante as atividades educacionais. Da mesma forma, os uniformes proporcionam identificação institucional, organização e condições adequadas de trabalho aos profissionais que atuam diretamente no atendimento aos usuários. Além disso, serão garantidas as condições necessárias para a continuidade do trabalho de excelência desenvolvido pela instituição, por meio do custeio das despesas com a folha de pagamento dos colaboradores, permitindo que a equipe multiprofissional mantenha seu compromisso com a qualidade do atendimento e com o desenvolvimento integral dos alunos, estimulando suas potencialidades e assegurando a continuidade das atividades pedagógicas, clínicas, sociais e de apoio. Dessa forma, o apoio financeiro solicitado justifica-se pela necessidade de manter a equipe técnica e multiprofissional, garantir as condições adequadas de funcionamento institucional e assegurar que todos os serviços essenciais sejam executados de forma contínua, evitando a interrupção dos atendimentos, reduzindo os riscos decorrentes da vulnerabilidade social e promovendo a inclusão, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e de suas famílias.

Serão atendidas diretamente 120 (cento e vinte) pessoas com deficiência, incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, com faixa etária predominante entre 14 e 60 anos, que realizam acompanhamento contínuo na APAE de Vilhena ao longo do ano de 2026. O público-alvo é constituído por pessoas com deficiência física, intelectual e múltipla, que demandam acompanhamento especializado na área clínica, com foco no desenvolvimento funcional, cognitivo, emocional e social, bem como na promoção da autonomia, inclusão e melhoria da qualidade de vida. Além dos usuários regularmente vinculados à instituição, o projeto também abrangerá o público externo, composto por pacientes encaminhados pelo Sistema Único de Saúde (SUS), por meio da rede municipal de saúde de Vilhena, ampliando o acesso aos serviços especializados e fortalecendo a integração entre as políticas públicas de saúde. Dessa forma, a proposta contribui para o fortalecimento da rede de atenção à saúde no município, promovendo melhor qualidade de vida, equidade no acesso aos serviços e oferta de atendimento qualificado às pessoas com deficiência.

4. RECURSOS FINANCEIROS:

O recurso da Parceria foi previamente deliberado pelo Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FUMUCRAD, com a aprovação do Plano de Trabalho.

Valor de R\$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais).

Fonte orçamentária: 17.001.08.243.0057.2.054.3.3.50.43.00.00– Subvenções Sociais.

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

Oriundo de SUPERÁVIT FINANCEIRO

Deliberação: Resolução: 037/2026/CMDCA

Vigência:(12) DOZE MESES

5. CONCLUSÃO:

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

6. PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO:

Conforme §2º do Art. 32 da Lei 13.019/2014, fica aberto prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação desta justificativa, para apresentação de impugnações.

Vilhena/RO, 21 de setembro de 2026.

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

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº92816/2026

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

CONSIDERANDO a decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Processo nº 92816/2026, que dispensou a realização de chamamento público para celebração de parceria com a entidade a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VILHENA – APAE, inscrita no CNPJ sob nº 04.390.761/0001-58;

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

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

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

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

DECIDE:

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



OBJETO: A proposta tem por tendo por objeto a oferta de Atendimento Educacional Especializado, promovendo a habilitação e reabilitação de 120 (cento e vinte) pessoas com deficiência intelectual e múltipla, com foco na sua inclusão social, por meio de atividades técnicas, pedagógicas e sociais desenvolvidas pela Escola Apaiana. Os recursos financeiros serão direcionados para garantir a continuidade e a excelência do atendimento prestado pela instituição, contemplando despesas essenciais como a aquisição de carteiras e cadeiras escolares para os alunos, bem como uniformes destinados aos setores pedagógico e clínico, motoristas e serviços gerais, além do pagamento salarial da assistente social durante 12 (doze) meses. O conjunto de ações visa fortalecer e melhorar as condições de ensino e atendimento, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar dos alunos e de todos os profissionais que atuam na instituição. A APAE de Vilhena tem como objetivo promover a inclusão social de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, regularmente matriculados na Escola Apaiana, por meio do desenvolvimento de ações técnicas e pedagógicas especializadas, garantindo atendimento educacional de qualidade e excelência, respeitando as necessidades individuais de cada aluno.

Valor de R\$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais).

Fonte orçamentária: 17.001.08.243.0057.2.054.3.3.50.43.00.00– Subvenções Sociais.

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

Oriundo de SUPERÁVIT FINANCEIRO

Deliberação: Resolução: 037/2026/CMDCA

Vigência:(12) DOZE MESES

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

Vilhena, 21 de setembro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

TERMO DE RETIFICAÇÃO AO TERMO DE FOMENTO Nº 012/2026/SEMES

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 100364/2026

EMENDA IMPOSITIVA Nº 54/2025 – VEREADOR SAMIR ALI

O MUNICÍPIO DE VILHENA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMES, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Esportes, SILMAR DE FREITAS NETO, e a ASSOCIAÇÃO CATIVAR, inscrita no CNPJ sob o nº 19.316.408/0001-03, neste ato representada na forma de seu estatuto social, resolvem celebrar o presente TERMO DE RETIFICAÇÃO AO TERMO DE FOMENTO Nº 012/2026/SEMES, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO

O presente Termo de Retificação tem por objeto corrigir erro material constante da Cláusula 6.1 do Termo de Fomento nº 012/2026/SEMES, especificamente quanto ao prazo de vigência do instrumento, tendo em vista que, no momento do lançamento do Termo de Fomento, foi consignado prazo de 10 (dez) dias, em desacordo com o prazo de execução estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.

A presente retificação tem por finalidade adequar a Cláusula 6.1 ao prazo de execução previsto no Plano de Trabalho, permanecendo inalterados o objeto da parceria, o valor do repasse, as metas, os resultados esperados, a classificação orçamentária e as demais condições estabelecidas no Termo de Fomento e no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA 6.1

Onde se lê:

“6.1. O presente Termo de Fomento terá vigência de 10 (dez) dias, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, para a execução do objeto.”

Leia-se:

“6.1. O presente Termo de Fomento terá vigência até 02 de novembro de 2026, conforme prazo de execução estabelecido no Plano de Trabalho, abrangendo as etapas de preparação, organização, execução das atividades esportivas, realização das competições e demais providências necessárias ao encerramento da execução do objeto.”

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPATIBILIZAÇÃO COM O PLANO DE TRABALHO

A presente retificação visa compatibilizar a vigência constante do Termo de Fomento com o cronograma de execução estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.

Conforme o Plano de Trabalho, o projeto possui período de execução previsto de 02 de setembro de 2026 a 02 de novembro de 2026, contemplando as etapas preparatórias, administrativas e operacionais necessárias à realização do objeto, a realização das competições e as providências posteriores ao encerramento das atividades.

O cronograma de execução prevê:

I – Futevôlei: realização das competições no período de 24 a 27 de setembro de 2026;

II – Beach Tennis: realização das competições no período de 01 a 04 de outubro de 2026;

III – encerramento da execução: compreendendo a consolidação dos resultados, organização dos documentos comprobatórios, realização dos pagamentos relacionados à execução, avaliação das metas e demais providências necessárias ao encerramento e à prestação de contas do objeto.

Dessa forma, o prazo de vigência até 02 de novembro de 2026 permite que o instrumento contemple integralmente as etapas previstas no Plano de Trabalho aprovado, não se restringindo o período de execução aos dias de realização das competições.

CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DO OBJETO E DO VALOR

A presente retificação não altera o objeto da parceria, que permanece destinado à execução do projeto “TORNEIO ABERTO – BEACH TENNIS E FUTEVÔLEI”, conforme Plano de Trabalho aprovado e demais documentos integrantes do processo.

Permanece igualmente inalterado o valor total da parceria, no montante de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme estabelecido no Termo de Fomento nº 012/2026/SEMES.

CLÁUSULA QUINTA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Fomento nº 012/2026/SEMES, bem como as disposições constantes do respectivo Plano de Trabalho, desde que não contrariem o disposto no presente Termo de Retificação.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Retificação deverá ser publicado na forma prevista na legislação aplicável e juntado aos autos do Processo Eletrônico nº 100364/2026, passando a integrar o Termo de Fomento nº 012/2026/SEMES para todos os fins administrativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas, condições, obrigações e disposições constantes do Termo de Fomento nº 012/2026/SEMES e do respectivo Plano de Trabalho que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Retificação.

Vilhena – RO, em 21 de setembro de 2026.

PELO MUNICÍPIO

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

Silmar de Freitas Neto
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

PELA ASSOCIAÇÃO

LISÉIA APARECIDA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EDITAL Nº 001/2026/SEMAGRI

A Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 6.635/2025, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional do interesse público, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 66.371/2026, bem como da Lei Municipal nº 6.080/2023, que autoriza o Município a firmar convênios ou instrumentos congêneres com a União, e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, torna pública, por intermédio da Comissão Especial Específica para Realização do Processo Seletivo de Agentes de Inspeção Sanitária e Médico Veterinário, designada pelo Decreto nº 67.596/2026 DOV 4514, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro reserva para contratação por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI e da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, por meio da Vigilância Sanitária, conforme consta no Processo Eletrônico nº 92898/2026, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital tem por objetivo a seleção e classificação de candidatos para a formação de cadastro reserva para os cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Médico Veterinário, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Os contratos serão celebrados pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sob o regime jurídico-administrativo previsto na Lei Municipal nº 6080/2023. O candidato contratado para o cargo de Agente de Inspeção Sanitária será lotado exclusivamente na Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI. Já o candidato contratado para o cargo de Médico Veterinário poderá ser lotado na Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI ou na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, junto à Vigilância Sanitária, conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública.

1.2 O Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Médico Veterinário será composto por 02 (duas) etapas, de natureza eliminatória e/ ou classificatória, assim distribuídas:



I – Prova teórica objetiva de múltipla escolha

II – Avaliação e análise de títulos

1.3 Após a contratação, os candidatos admitidos serão submetidos à avaliação de desempenho durante o período de experiência, na forma e pelos critérios estabelecidos pela Administração Pública. O resultado insatisfatório da avaliação poderá ensejar a rescisão do contrato, observado o devido processo administrativo e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública e conforme a necessidade do serviço. As contratações decorrentes deste Edital observarão rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados.

2. DOS CARGOS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO, DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Cargo: Agente de Inspeção Sanitária

2.1.1 Remuneração: R\$ 2.000,00 (dois mil reais), acrescida dos benefícios previstos na legislação municipal vigente.

2.1.2 Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.3 Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo.

2.1.4 Atribuições:

Descrição Sumária: Realizar os procedimentos das linhas de Inspeção Sanitária no setor de abate, utilizando-se de faca e ganho para realizar cortes específicos, inspecionando órgãos e as meias carcaças de todos os bovinos abatidos diariamente; auxiliar nos procedimentos de inspeção sanitária ante e post mortem de bovinos abatidos, nas dependências dos currais, sala de matança e departamento de inspeção final; auxiliar nos procedimentos de necropsia de bovinos que eventualmente morram no transporte ou nas dependências dos currais; auxiliar nos procedimentos de abate de emergência de bovinos quando necessário, atendendo as práticas de Bem Estar Animal em matadouro frigorífico; auxiliar nos procedimentos de fiscalização da efetividade dos programas de autocontrole da empresa nas dependências da indústria e registrando os achados em planilhas específicas; auxiliar nos procedimentos e registros inerentes a fiscalização do atendimento das exigências sanitárias de matadouro frigorífico de bovinos habilitado a exportar aos Estados Unidos da América, conforme legislação sanitária nacional e acordo sanitário bilateral; auxiliar na coleta de amostras laboratoriais diversas, seu acondicionamento, identificação, armazenamento e expedição, e ainda controle de documentos inerentes, registros e tabelamento de resultados sob orientação de Auditor Fiscal Agropecuário; auxiliar nos trabalhos de secretaria em geral, realizando registros, lançamentos e conferências em planilhas, tabelas e documentos físicos e digitais diversos preconizados pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento; auxiliar na conferência de documentos diversos, impressão, aplicação de carimbos, destinação, organização e arquivamento destes, tanto físicos quanto digitais. O Agente de Inspeção Sanitária I deverá obedecer fielmente à escala de trabalho diária, emitida pelo Responsável Técnico Administrativo pelo Serviço de Inspeção Federal, ou chefe imediato (no frigorífico), auxiliando a equipe a cumprir diariamente todas as atividades acima mencionadas.

2.2 Cargo: Médico Veterinário

2.2.1 Remuneração: R\$ 4.305,00 (quatro mil trezentos e cinco reais), acrescida dos benefícios previstos na legislação municipal vigente.

2.2.2 Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.3 Escolaridade mínima: Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia (CRMV-RO).

2.2.4 Atribuições:

Descrição Sumária: Fazer cumprir a legislação sanitária específica em frigoríficos, matadouros e em indústrias e comércio de produtos de origem animal; controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados; controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, transportados e armazenados; fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos; fiscalização e controle de todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal; a disciplina dos padrões higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal; fiscalização e controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados; a realização dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e produtos, quando necessário; inspeção ante-mortem e post-mortem; verificação dos programas de autocontrole como: (1 - manutenção das instalações e equipamentos industriais, 2 - vestiários e sanitários, 3 - iluminação, 4 - ventilação, 5 - água de abastecimento, 6 - águas residuais, 7 - controle integrado de pragas, 8 - limpeza e sanitização (PPHO), 9 - higiene, hábitos higiênicos e saúde dos operários, 10-procedimentos sanitários das operações, 11 - controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem, 12 - controle de temperaturas, 13 - calibração e aferição de instrumentos de controle de processo, 14 - Avaliação do Programa de análise de perigos e pontos críticos de controle, 15 - testes microbiológicos e 16 - certificação dos produtos exportados. Fiscalização de normas sanitárias e emissão de alvarás de funcionamento para comércios e prestadores de serviço. O médico veterinário deverá obedecer fielmente à escala de trabalho diária, emitida pelo Responsável Técnico Administrativo pelo Serviço de Inspeção, ou chefe imediato, auxiliando a equipe a cumprir diariamente todas as atividades acima mencionadas.

3 DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA

3.1 Para o cargo de Agente de Inspeção Sanitária, o candidato deverá comprovar, até a data da convocação para contratação, a conclusão do Ensino Fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), observados os requisitos constantes no Anexo II deste Edital.

3.2 Para o cargo de Médico Veterinário, o candidato deverá comprovar, até a data da convocação para contratação, a conclusão do curso superior em Medicina Veterinária, mediante apresentação de diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), bem como possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia (CRMV-RO), observados os requisitos constantes no Anexo II deste Edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CANDIDATAS LACTANTES

4.1 Das Pessoas com Deficiência

4.1.1 Em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), com o Decreto Federal nº 3.298/1999, com o Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis, será assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

4.1.2 Do total de vagas ofertadas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

4.1.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição e apresentar, além da documentação exigida para o cargo, os seguintes documentos:

I – Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID), na forma e no prazo estabelecidos neste Edital;



II – Formulário de Pessoa com Deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VII.

4.1.4 O candidato com deficiência concorrerá, simultaneamente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, observada sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.5 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá solicitá-lo durante o período de inscrições, mediante preenchimento e assinatura do formulário constante do Anexo VII, acompanhado de documentação médica que comprove a necessidade do atendimento solicitado.

4.1.6 A concessão do atendimento especial ficará condicionada à análise da Comissão Especial, observados os critérios de viabilidade, razoabilidade e as disposições legais aplicáveis.

4.1.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no prazo estabelecido neste Edital não poderá requerê-lo posteriormente.

4.1.8 A ausência da documentação exigida ou o seu envio fora do prazo estabelecido implicará o indeferimento do pedido de atendimento especial ou da condição de pessoa com deficiência, conforme o caso, sem prejuízo da participação do candidato nas vagas de ampla concorrência, quando preenchidos os demais requisitos.

4.1.9 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação, ao horário, ao local de aplicação, à nota mínima exigida e aos demais critérios previstos neste Edital, ressalvadas as condições especiais asseguradas pela legislação vigente.

4.1.10 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em duas listas de classificação:

I – Lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência; e

II – Lista específica, contendo exclusivamente os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

4.1.11 Caso o candidato não seja enquadrado como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que atenda aos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

4.1.12 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência não poderá, posteriormente, requerer sua inclusão nas vagas reservadas, nem interpor recurso com essa finalidade.

4.1.13 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por inexistência de candidatos habilitados ou por qualquer outra hipótese prevista em lei serão destinadas aos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.1.14 Quando da convocação para contratação, o candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico na forma estabelecida neste Edital e será submetido à avaliação por junta médica oficial ou por profissional designado pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar o enquadramento legal da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições do cargo, mediante emissão de parecer conclusivo.

4.1.15 A deficiência deverá ser compatível com as atribuições do cargo, não podendo inviabilizar o exercício das atividades inerentes à função, observadas as adaptações razoáveis e demais direitos assegurados pela legislação vigente.

4.2 Das lactantes:

4.2.1 Fica assegurado à candidata lactante o direito de participar do Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Constituição Federal, Lei nº 13.872/2019, Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Lei Federal nº 10.048/2000 e da legislação vigente.

4.2.2 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá comunicar essa condição à Comissão Especial do Processo Seletivo com antecedência de 15 (minutos) antes da realização da prova teórica e objetiva, para receber as orientações específicas e fazer o agendamento do(s) horário(s) para amamentação, bem como comparecer ao local de prova acompanhada de um adulto responsável pela guarda da criança.

4.2.3 Terá direito ao atendimento previsto no item 4.2.2 a candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova. Para comprovação dessa condição, a candidata deverá apresentar à Comissão Especial do Processo Seletivo a certidão de nascimento da criança.

4.2.4 O responsável pela guarda da criança permanecerá em local reservado indicado pela Coordenação do Processo Seletivo, não sendo permitida sua permanência na sala de aplicação das provas. Durante todo o período de realização da prova, será vedado ao acompanhante o uso ou acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, os quais deverão permanecer desligados e acondicionados em embalagem específica, devidamente lacrada pela Comissão Organizadora.

4.2.5 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4.2.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.2.7 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

4.2.8 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal designada pela Comissão, que garantirá o cumprimento das normas do Processo Seletivo, sem a presença do acompanhante da criança.

4.2.9 A candidata que necessitar amamentar e não estiver acompanhada por responsável pela guarda da criança não poderá permanecer com o bebê durante a realização da prova, ficando impossibilitada de usufruir do direito previsto neste item.

5. DO LOCAL DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

5.1 As atividades serão desenvolvidas no Município de Vilhena/RO, podendo compreender atividades internas e externas inerentes às atribuições do cargo.

5.1.1 A lotação do candidato contratado será definida pela Administração Pública Municipal, de acordo com a necessidade do serviço e o interesse público, observadas as seguintes disposições:

I – Agente de Inspeção Sanitária: o candidato contratado será lotado exclusivamente na Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, podendo atuar no Serviço de Inspeção Federal – SIF, junto ao frigorífico JBS S.A. – Unidade de Vilhena/RO, e no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, conforme necessidade administrativa.

II – Médico Veterinário: o candidato contratado poderá ser lotado na Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, para atuação no Serviço de Inspeção Federal – SIF, junto ao frigorífico JBS S.A. – Unidade de Vilhena/RO, no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, ou na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, junto à Coordenação de Vigilância Sanitária, conforme a necessidade do serviço e o interesse da Administração Pública.

6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação dos candidatos aprovados e classificados ficará condicionada ao atendimento dos requisitos previstos neste Edital e à apresentação da documentação comprobatória exigida pela Administração Pública Municipal. O candidato aprovado e convocado deverá atender às seguintes exigências no momento da contratação:

- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante avaliação realizada por equipe médica designada pela Prefeitura Municipal de Vilhena;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação para o cargo pretendido;



- h) não ser aposentado por invalidez;
- i) não possuir limitação funcional que impeça o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- j) não possuir vínculo como servidor público ou contrato temporário vigente com a Administração Direta do Poder Executivo Municipal, suas autarquias e fundações, salvo nas hipóteses de acumulação constitucionalmente permitidas, previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;
- k) Comprovar a escolaridade e a habilitação profissional exigidas para o cargo, sendo Ensino Fundamental completo para o cargo de Agente de Inspeção Sanitária e Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia (CRMV-RO), para o cargo de Médico Veterinário.

7. DAS INSCRIÇÕES E DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do Portal do Processo Seletivo Simplificado da SEMAGRI, disponível no endereço eletrônico <https://vilhena.ro.gov.br/concursos/>, no prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.

7.1.1 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o sistema gerará automaticamente o Comprovante de Inscrição, disponível no portal do candidato através do link: <https://vilhena.ro.gov.br/seletivosmagri2026>, contendo o número de inscrição e as informações registradas pelo candidato.

7.1.2 O candidato deverá salvar e manter sob sua responsabilidade o Comprovante de Inscrição, que servirá como comprovante da conclusão do procedimento de inscrição e do recebimento da documentação pelo sistema.

7.2 A inscrição será gratuita e de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preencher corretamente todas as informações solicitadas e anexar a documentação exigida neste Edital.

7.3 O sistema de inscrição permanecerá disponível durante o período estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, das 12h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia de inscrição, observado o horário oficial de Rondônia.

7.4 No ato da inscrição, o candidato deverá:

I – Selecionar o cargo pretendido;

II – Preencher corretamente todos os dados cadastrais solicitados pelo sistema;

III – Declarar, quando for o caso, sua condição de Pessoa com Deficiência – PCD; e

IV – Anexar os certificados, diplomas, declarações ou outros documentos comprobatórios dos títulos, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e demais qualificações apresentadas para fins de pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

7.5 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá, além da documentação exigida para o cargo, apresentar os documentos específicos correspondentes à modalidade de reserva de vagas, conforme estabelecido neste Edital.

7.5.1 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência – PCD, o candidato deverá anexar:

a) laudo médico contendo a indicação da espécie, grau ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;

b) Formulário de Pessoa com Deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

7.5.2 A ausência da documentação exigida para a concorrência às vagas reservadas implicará a não participação do candidato na respectiva modalidade de reserva de vagas, permanecendo sua inscrição, quando atendidos os demais requisitos, para concorrência às vagas de ampla concorrência.

7.6 A documentação apresentada será submetida à análise da Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

7.6.1 A documentação destinada à comprovação dos requisitos para o cargo será analisada para fins de validação da inscrição, enquanto os documentos apresentados para comprovação dos títulos serão analisados e pontuados exclusivamente na etapa de Avaliação de Títulos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

7.6.2 Documentos ilegíveis, rasurados, incompletos, incompatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que não permitam a adequada verificação das informações neles contidas poderão ser desconsiderados pela Comissão, conforme a finalidade a que se destinam.

7.7 Não será admitido o envio ou a complementação de documentos por e-mail, presencialmente ou por qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

7.7.1 Após o encerramento do período de inscrições, não será permitida a substituição, inclusão ou complementação de documentos.

7.8 O candidato que apresentar documentação falsa, adulterada, inexata ou obtida de forma irregular, ou que prestar declaração falsa ou inexata, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

7.9 A Administração Municipal não se responsabilizará por inscrições ou pelo envio de documentos que não sejam efetivados em razão de falhas técnicas, indisponibilidade do sistema, problemas de conexão com a internet, interrupções de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados ou outros fatores de natureza técnica que estejam fora de seu controle.

7.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir, antes da conclusão da inscrição, todos os dados informados e verificar se os arquivos foram devidamente anexados e recebidos pelo sistema.

7.11 A emissão do Comprovante de Inscrição não implica o deferimento da inscrição nem a validação dos documentos apresentados, ficando o deferimento condicionado à análise da documentação pela Comissão, conforme os critérios e prazos estabelecidos neste Edital.

7.12 O candidato deverá acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado e verificar a situação de sua inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento dos atos e resultados divulgados pela Administração Municipal.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, ambas de caráter previsto neste Edital:

I – 1ª Etapa – Prova Teórica Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

II – 2ª Etapa – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

8.2 Os títulos, certificados, diplomas e demais documentos comprobatórios para fins de pontuação deverão ser apresentados no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital.

8.2.1 A apresentação dos títulos no ato da inscrição não implica sua análise ou pontuação imediata.

8.3 Somente serão considerados para fins de pontuação os títulos concluídos até a data de encerramento das inscrições e que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos nos respectivos Quadros de Referência para Pontuação.

8.3.1 Títulos de cursos ou formações não concluídos até a data de encerramento das inscrições não serão pontuados.

8.3.2 Cada título será considerado uma única vez, sendo vedada a utilização do mesmo documento para obtenção de mais de uma pontuação.

8.4 DA 1ª ETAPA – PROVA TEÓRICA OBJETIVA

8.4.1 A Prova Teórica Objetiva será aplicada a todos os candidatos regularmente inscritos e será composta por 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, distribuídas conforme o quadro abaixo:



Disciplina	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	20	1 ponto	20 pontos
Conhecimentos Específicos	20	2 pontos	40 pontos
Matemática	10	1 ponto	10 pontos
Total	50 questões		70 pontos

8.4.2 A prova será composta por questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Matemática, todas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), das quais apenas 01 (uma) será considerada correta.

8.4.3 A Prova Teórica Objetiva terá duração máxima de 04 (quatro) horas e abrangerá conteúdos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para cada cargo, bem como os conhecimentos específicos previstos neste edital.

8.4.4 A aplicação da prova ocorrerá na data prevista no cronograma deste edital, em local e horário a serem divulgados pela Comissão do Processo Seletivo.

8.4.5 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que: I – obtiver nota zero em qualquer um das disciplinas (Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos ou Matemática); ou II – Obtiver pontuação inferior a 35 (trinta e cinco) pontos, correspondente a 50 % (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Teórica Objetiva.

8.4.6 Serão considerados classificados para a 2ª Etapa – Avaliação de Títulos os candidatos que não forem eliminados nos termos do item 8.4.5

8.5 DA 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.5.1 A Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será realizada somente para os candidatos classificados na 1ª Etapa – Prova Teórica Objetiva, na forma estabelecida no item 8.4.6.

8.5.2 Serão considerados exclusivamente os títulos e respectivos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato no ato da inscrição, observados os requisitos, critérios, limites e pontuações estabelecidos neste Edital e nos respectivos Quadros de Referência para Pontuação.

8.5.3 Não serão aceitos, para fins de Avaliação de Títulos, documentos apresentados após o encerramento do período de inscrições.

8.5.4 A Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado analisará os documentos apresentados e atribuirá a pontuação correspondente aos títulos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

8.5.5 Não serão atribuídos pontos aos títulos que:

I – Não atendam aos requisitos previstos nos respectivos Quadros de Referência para Pontuação;

II – Não estejam devidamente comprovados por documentação válida;

III – Estejam ilegíveis ou não permitam a identificação das informações necessárias à sua avaliação;

IV – Correspondam a cursos não concluídos até a data de encerramento das inscrições; ou

V – Ultrapassem a quantidade máxima de títulos estabelecida para cada item de pontuação.

8.5.6 Para fins de pontuação, cada título será considerado de acordo com sua natureza, observada a quantidade máxima estabelecida para cada item, sendo vedada a atribuição de pontos acima dos limites previstos nos respectivos Quadros de Referência para Pontuação.

8.5.7 QUADRO DE REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO – AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

Título	Pontuação por título	Quantidade máxima	Pontuação máxima
Curso de Boas Práticas de Fabricação ou Inspeção Sanitária (mínimo de 20h)	5 pontos	3	15 pontos
Curso de Bem-Estar Animal (mínimo de 20h)	5 pontos	3	15 pontos
Total máximo 30 pontos			

8.5.8 QUADRO DE REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO – MÉDICO VETERINÁRIO

Título	Pontuação por título	Quantidade máxima	Pontuação máxima
Curso de Boas Práticas de Fabricação, Inspeção Sanitária ou Bem-Estar Animal (mínimo de 20h)	5 pontos	2	10 pontos
Especialização na área de concentração afim ao cargo de Médico Veterinário, obtida em instituição devidamente credenciada, com carga horária mínima de 360 horas	10	1	10 pontos
Mestrado na área de concentração afim ao cargo de Médico Veterinário, obtido em instituição devidamente credenciada	15	1	15 pontos
Doutorado na área de concentração afim ao cargo de Médico Veterinário, obtido em instituição devidamente credenciada	20	1	20 pontos
Total máximo 55 pontos			



8.5.9 A pontuação obtida na Avaliação de Títulos será somada à pontuação obtida na Prova Teórica Objetiva para fins de classificação final.

8.5.10 Para o cargo de Agente de Inspeção Sanitária, a pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, sendo 70 (setenta) pontos correspondentes à Prova Teórica Objetiva e 30 (trinta) pontos à Avaliação de Títulos.

8.5.11 Para o cargo de Médico Veterinário, a pontuação máxima será de 125 (cento e vinte e cinco) pontos, sendo 70 (setenta) pontos correspondentes à Prova Teórica Objetiva e 55 (cinquenta e cinco) pontos à Avaliação de Títulos.

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA

9.1.A Prova Teórica Objetiva será realizada na data, horário e local divulgados conforme cronograma deste Edital.

9.1.1A Comissão Organizadora disponibilizará, no local de aplicação da Prova Teórica Objetiva, a relação dos candidatos distribuídos por sala, para fins de identificação e acesso.

9.1.2O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

I – Documento oficial de identificação original, físico ou digital, com foto, que permita sua perfeita identificação; e

II – Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

9.1.3 Serão aceitos como documento oficial de identificação, desde que contenham fotografia e estejam em condições de permitir a identificação do candidato: Carteira de Identidade (RG); Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Carteira de Identidade expedida por órgão ou conselho profissional reconhecido por lei; ou outros documentos oficiais de identificação com foto que possuam fé pública.

9.1.4 Não serão aceitos como documento de identificação protocolos, boletins de ocorrência, certidões, cópias, ainda que autenticadas, documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam a identificação do candidato.

9.1.5 Não será permitida a entrada ou a permanência na sala de aplicação da Prova Teórica Objetiva do candidato que não apresentar documento oficial de identificação, não sendo admitida a alegação de que o documento será posteriormente entregue por terceiros.

9.1.6 Não será permitida a entrada do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

9.1.7 Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

9.1.8 Durante a realização da prova, não será permitida qualquer forma de consulta, comunicação entre candidatos ou utilização de livros, anotações, calculadoras, relógios eletrônicos, telefones celulares, tablets, smartwatches, fones de ouvido ou quaisquer equipamentos eletrônicos ou de comunicação.

9.1.9 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que, durante a realização da Prova Teórica Objetiva, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, por qualquer meio, inclusive verbalmente, por escrito, por gestos ou mediante utilização de equipamentos eletrônicos ou quaisquer outros meios destinados à troca de informações.

9.1.10 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Teórica Objetiva após transcorrida 01 (uma) hora do início da prova, não sendo permitida a retirada do Caderno de Questões.

9.1.11 O candidato que se retirar do local de aplicação da Prova Teórica Objetiva antes do horário estabelecido no item 9.1.10, portando o Caderno de Questões, ou descumprir o disposto naquele item, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

9.1.12 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se simultaneamente, após assinarem a ata de encerramento dos trabalhos.

9.1.13O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento de um fiscal.

9.1.14 Caso seja constatado erro em dados cadastrais constantes na lista de presença, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala, para o devido registro em ata.

9.1.15 O candidato que não solicitar a correção referente ao item 9.1.14, será desclassificado como pena de sua omissão.

9.1.16 Não haverá prorrogação do tempo destinado à realização da Prova Teórica Objetiva, exceto nas hipóteses expressamente previstas em lei e neste Edital, em especial quanto ao atendimento à candidata lactante, observados os critérios estabelecidos para essa condição.

9.2 No início da prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, sendo este o único documento válido para correção.

9.2.1 O Cartão de Respostas deverá ser preenchido exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e assinado no local indicado.

9.2.2 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato.

9.2.3 Não serão computadas questões não respondidas, com mais de uma resposta assinalada, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no Cartão de Respostas.

9.2.4 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento do candidato.

9.3 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova; não comparecer à prova; não apresentar documento oficial de identificação, na forma prevista neste Edital; comunicar-se com outro candidato ou terceiros durante a realização da prova; utilizar ou portar equipamentos eletrônicos ou qualquer material não permitido; utilizar meios fraudulentos para a realização da prova; perturbar a ordem dos trabalhos ou agir com incorreção, descortesia ou desrespeito para com candidatos, fiscais ou membros da Comissão Organizadora; recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ou qualquer outro material de devolução obrigatória; ausentar-se da sala sem autorização ou sem acompanhamento de fiscal; que portar arma de qualquer espécie, ainda que possua autorização para porte; descumprir quaisquer das normas estabelecidas neste Edital.

9.4 O candidato que portar boné, chapéu, gorro, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer outros objetos de uso pessoal deverá mantê-los em local indicado pela fiscalização durante toda a realização da prova, podendo utilizá-los apenas após sua saída definitiva da sala.

9.5 Após a entrega do Cartão de Respostas e do Caderno de Questões, quando este não puder ser levado pelo candidato, o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao portão de saída do local de aplicação da prova, não sendo permitida a permanência nas dependências do local de prova, inclusive para utilização dos banheiros ou quaisquer outras áreas.

9.6 O candidato poderá portar água e alimentos durante a realização da Prova Teórica Objetiva, desde que acondicionados em embalagem transparente, sendo obrigatória a retirada de rótulos, etiquetas ou quaisquer elementos que possam caracterizar material de consulta ou comunicação.

9.7 A fiscalização poderá solicitar a retirada ou substituição de embalagens que estejam em desacordo com as normas de segurança estabelecidas neste Edital.

9.8 A Comissão Organizadora poderá adotar outras medidas de segurança que julgar necessárias para garantir a lisura e a regularidade da aplicação da prova, desde que previamente comunicadas aos candidatos.

10 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE

10.1. A nota final de classificação corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Teórica Objetiva e na Avaliação de Títulos, quando prevista para o cargo, sendo os candidatos classificados em ordem decrescente da nota final.

10.1.1 Em caso de empate na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) maior pontuação obtida na Avaliação de Títulos;

c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

e) maior pontuação na Prova de Matemática;

f) maior idade entre os candidatos não alcançados pelo critério previsto na alínea "a";



g) persistindo o empate, será realizado sorteio público, conduzido pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com registro em ata, assegurados os princípios da publicidade e da transparência.

11 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1 O Resultado Preliminar, a Classificação Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município (DOV) e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme o cronograma estabelecido neste Edital. O candidato poderá acompanhar as publicações por meio do link: <https://vilhena.ro.gov.br/concursos/>.

11.1.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares ou definitivos poderá fazê-lo no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, no portal do candidato mediante acesso ao link <https://vilhena.ro.gov.br/seletivosemagri2026> disponibilizado para essa finalidade e preenchimento do campo específico para apresentação do recurso.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Forma de convocação: Após a publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados por meio de Edital de Convocação e deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para apresentação e entrega dos documentos listados abaixo, no prazo e horário estabelecidos no respectivo Edital de Convocação.

12.1.1 Para a assinatura do contrato, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos de investidura previstos no item 6 deste Edital e apresentar, obrigatoriamente, no ato da contratação, os seguintes documentos, sendo aceitas cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais para conferência. As certidões exigidas deverão estar dentro do prazo de validade na data de sua apresentação.

- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG);
- 01 cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);
- 01 cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG) e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da carteira de identidade nacional (CNI) ou Registro Geral (RG) e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia do certificado ou diploma de escolaridade conforme exigência da categoria, acompanhado de histórico;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia do Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original)
- 01 cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso (dados e nº);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Declaração, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Declaração de que até a data da contratação não possui moléstia preexistente que venha a impedir sua capacidade laboral (com firma reconhecida);
- Certidão de antecedentes criminais conforme lei Nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 <https://www.gov.br/pf/pt-br/>;
- Certidão negativa de condenação em improbidade administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ <https://www.cnj.jus.br/>;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site www.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site www.tjro.jus.br, em 1º e 2º graus (Resolução nº 156/2012 do CNJ) ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (www.trf1.jus.br) em 1º e 2º graus (Regionalizada);
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: www.tzero.tc.br;
- 01 cópia da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal, se declarar; - 01 Cópia do Recibo do SIGAP de POSSE; acessar: www.tce.ro.gov.br - clicar em SIGAP, escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados da declaração de Bens e Renda que deverá ser apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Imprimir 01(uma) via do recibo de envio da declaração de bens e renda (enviado como posse);
- No caso de Estrangeiro trazer 01 cópia da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente);
- Caso o nome do(a) candidato(a) tenha sofrido alterações, o(a) mesmo(a), deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

• Exclusivamente para o cargo de Médico Veterinário: apresentar comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia (CRMV-RO), com registro profissional ativo.

• Atestado de Aptidão Física e Mental: Todos os candidatos convocados deverão comparecer previamente à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para receber o memorando de encaminhamento à Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, onde serão submetidos à avaliação admissional de aptidão física e mental. A Junta Médica poderá, sempre que necessário, solicitar exames complementares, laudos ou avaliações especializadas, conforme as atribuições do cargo, sendo a contratação condicionada à emissão de parecer favorável de aptidão.

12.2 O candidato aprovado e convocado para investidura em vaga reservada à pessoa com deficiência será submetido, previamente à posse, à perícia médica oficial, a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, que emitirá parecer conclusivo quanto ao enquadramento da deficiência declarada, bem como à sua compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido, observado o disposto na legislação aplicável.

12.3 Caso a avaliação conclua pelo indeferimento da condição de pessoa com deficiência declarada, o candidato será formalmente cientificado da decisão, podendo interpor recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 2º, caput, e art. 3º da referida Lei.

12.4 O recurso será dirigido à autoridade competente, que o apreciará na forma da Lei nº 9.784/1999, sendo garantido ao candidato o direito de apresentar documentos, laudos e demais elementos que entender pertinentes para fundamentar sua pretensão.

12.5 Caso o candidato não interponha recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão que indeferir a condição de pessoa com deficiência, ou, caso o recurso interposto seja julgado improcedente, ocorrerá a preclusão administrativa, prosseguindo-se com o chamamento do próximo candidato classificado para a vaga reservada à pessoa com deficiência, observada a ordem de classificação e as disposições deste Edital.

12.6 Estarão impedidos de assinar o contrato o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.1.1 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investiduras na função.

12.7 O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Administração, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

13 DA AVALIAÇÃO PRÁTICA APÓS A CONTRATAÇÃO

13.1 Após a contratação, o candidato será submetido a um período de avaliação prática, com duração de 01 (um) mês, a ser realizada no local de



exercício das atividades, pela equipe do Serviço de Inspeção Federal – SIF 4333, no frigorífico designado. A avaliação terá por finalidade verificar a adaptação do contratado, bem como sua aptidão para o desempenho das atribuições do cargo.

13.1.1 Caso o candidato não obtenha desempenho satisfatório na avaliação, o contrato poderá ser rescindido, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

14.1 O contrato temporário extinguir-se-á, sem direito à indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo término do prazo de vigência previsto neste Edital ou no respectivo instrumento contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da Administração Pública, quando cessarem ou deixarem de existir os motivos que justificaram a contratação temporária;
- d) quando da realização de concurso público para provimento de cargo efetivo, houver candidato aprovado e classificado, devendo a administração rescindir o Contrato de Prestação de Serviços de quem estiver ocupando precariamente a vaga;
- e) por descumprimento das obrigações contratuais ou por infração disciplinar, observado o devido processo administrativo, quando exigido pela legislação.

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

14.2 Constituem hipóteses de rescisão por iniciativa do contratado:

- a) designação para o exercício de cargo, emprego ou função pública incompatível com a execução do contrato;
- b) incapacidade superveniente, devidamente comprovada, que impossibilite o cumprimento das obrigações contratuais;
- c) descumprimento, pela Administração Pública, das obrigações assumidas no contrato.

14.3 Constituem hipóteses de rescisão por iniciativa da Administração Pública:

- a) ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da contratação;
- b) descumprimento, pelo contratado, das cláusulas contratuais ou das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) prática de conduta incompatível com os deveres da função pública;
- d) prática de ato ilícito, infração funcional ou outra conduta que comprometa a permanência do contratado no serviço público, observada a legislação vigente.

14.4 O contratado será submetido à avaliação de desempenho durante a vigência do contrato, realizada pela chefia imediata, com base em critérios objetivos relacionados à assiduidade, pontualidade, eficiência, disciplina, responsabilidade e qualidade na execução das atribuições.

14.5 Nos casos de desempenho insuficiente no exercício das atribuições do cargo ou de conduta disciplinar incompatível com o serviço público, devidamente constatados e comunicados pela chefia imediata da respectiva Secretaria Municipal de Agricultura ou Secretaria Municipal de Saúde, o contrato temporário poderá ser rescindido de forma imediata pelo Município, observado o devido processo administrativo, quando exigido, e respeitada a legislação vigente.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá recurso contra:

- I – o indeferimento da inscrição, inclusive nos casos de indeferimento da condição de pessoa com deficiência declarada pelo candidato;
- II – o Gabarito Preliminar da Prova Teórica Objetiva;
- III – o resultado da Prova Teórica Objetiva;
- IV – o resultado da Avaliação de Títulos;
- V – o Resultado Preliminar da Classificação.

15.1.1 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e interposto dentro do prazo previsto no cronograma deste Edital, considerando como limite o último dia até às 23h59min (horário de Rondônia).

15.2 O candidato que desejar interpor recurso deverá acessar o portal do candidato mediante acesso ao link <https://vilhena.ro.gov.br/seletivosemagri2026> dentro do prazo estabelecido no cronograma, e registrar sua solicitação no campo específico, apresentando a respectiva justificativa.

15.2.1 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, que realizará a análise e o julgamento das solicitações apresentadas.

15.2.2 A Administração não se responsabiliza por recursos não registrados em razão de falhas de comunicação, indisponibilidade da rede, problemas técnicos dos equipamentos utilizados pelo candidato ou quaisquer outros fatores alheios à sua responsabilidade.

15.2.3 Será considerado intempestivo o recurso apresentado fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

15.2.4 As decisões da Comissão Especial serão consideradas definitivas no âmbito administrativo do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo do direito de acesso ao Poder Judiciário, na forma da Constituição Federal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O candidato é responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados durante todas as fases do Processo Seletivo Simplificado. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, fraude, omissão ou irregularidade implicará sua eliminação do certame ou a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.1.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas após a homologação do resultado final, observadas as vagas previstas no Anexo II, a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e o prazo de validade do certame, nos termos da Lei Municipal nº 6.635/2025 e demais normas aplicáveis.

16.1.2 As informações relativas às notas, classificação e decisões dos recursos serão disponibilizadas aos candidatos na forma estabelecida neste Edital, não sendo fornecidos documentos ou certidões além daqueles expressamente previstos.

16.1.3 Os profissionais contratados serão substituídos quando da posse de candidatos aprovados em concurso público para os respectivos cargos efetivos, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 6.635/2025.

16.1.4 Fica eleito o foro da Comarca de Vilhena/RO para dirimir as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação vigente.

16.1.5 As disposições deste Edital integram o contrato administrativo a ser celebrado com o candidato contratado, independentemente de transcrição.

16.1.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições da Lei Municipal nº 6.635/2025, da Constituição Federal e da legislação aplicável.

16.1.7 As informações relativas a este Processo Seletivo Público Simplificado serão disponibilizadas no Portal Oficial do Município de Vilhena no link: <https://vilhena.ro.gov.br/concursos/>, onde o candidato poderá consultar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

16.1.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitida a apresentação de documentos ou recursos fora dos prazos estabelecidos.

16.1.9 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma de prazos Previstos

Anexo II – Quadro de Vagas e Requisitos de Escolaridade;

Anexo III – Descrição das Principais Atribuições dos Cargos;



Anexo IV – Critérios de Avaliação por Cargo e Quadros de Distribuição de Pontos;

Anexo V – Comprovante de Inscrição ambos os Cargos - Modelo

Anexo VI – Conteúdo Programático da Prova Teórica Objetiva;

Anexo VII – Formulário para Solicitação de Atendimento Especializado e/ou Concorrência às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD).

16.1.10. Todos os prazos e horários previstos neste Edital observarão o horário oficial do Estado de Rondônia.

16.1.11 O presente Edital será publicado integralmente no Diário Oficial do Município, no Portal Oficial do Município de Vilhena e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena.

Vilhena, 20 de setembro de 2026.

Gleison Tozatto Alfredo
PRESIDENTE

Valdenice da Silva Umbelino
SECRETÁRIA

Aline Rossani de Carvalho Padial
MEMBRO

Nayane Duarte Carneiro
MEMBRO

Rosemiro Pereira dos Santos
MEMBRO

ANEXO I
EDITAL N° 001/2026/SEMAGRI
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	21/09/2026
Período de Inscrições	30/09/2026 a 04/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	16/10/2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto às Inscrições	19/10/2026 a 20/10/2026
Divulgação das Respostas aos Recursos das Inscrições e Convocação para Prova Teórica Objetiva	26/10/2026
Aplicação da Prova Teórica Objetiva	01/11/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	03/11/2026
Prazo para Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar	04/11/2026 a 05/11/2026
Divulgação das Respostas aos Recursos e do Gabarito Definitivo	11/11/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Teórica Objetiva	16/11/2026
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Teórica Objetiva	17/11/2026 a 18/11/2026
Divulgação das Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Teórica Objetiva	20/11/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	04/12/2026
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	07/12/2026 a 08/12/2026
Divulgação das Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos	11/12/2026
Divulgação da Classificação Final Preliminar	14/12/2026
Prazo para Recurso contra a Classificação Final Preliminar	15/12/2026 a 17/12/2026
Divulgação das Respostas aos Recursos contra o Resultado da Classificação Final Preliminar e Divulgação da Classificação Final	22/12/2026
Homologação do Resultado Final	Até 31/12/2026

OBS.: O cronograma previsto neste Edital poderá sofrer alterações, a critério da Administração, em razão de circunstâncias administrativas ou operacionais, devendo eventuais alterações ser previamente divulgadas no Diário Oficial do Município (DOV) e no sítio eletrônico oficial do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as respectivas publicações.

ANEXO II
EDITAL N° 001/2026/SEMAGRI

QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Cargo	Vagas	Requisitos	Remuneração	Carga Horária
AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.000,00	40 h
MÉDICO VETERINÁRIO	Cadastro reserva	Ensino Superior Completo em medicina veterinária e registro ativo no respectivo Conselho de Classe (CRMV-RO).	R\$ 4.305,00	40 h

ANEXO III
EDITAL Nº 001/2026/SEMAGRI
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Realizar os procedimentos das linhas de Inspeção Sanitária post mortem sob supervisão de Médico Veterinário Responsável; auxiliar nos procedimentos de inspeção sanitária ante e post mortem de bovinos abatidos, nas dependências dos currais, sala de matança e departamento de inspeção final, sob supervisão de Médico Veterinário Responsável; auxiliar nos procedimentos de abate de emergência e necropsia de bovinos, sob supervisão de Médico Veterinário Responsável; auxiliar nos trabalhos de secretaria e registros diversos, compatíveis com o cargo que exerce e determinadas pela chefia; executar trabalhos operacionais utilizando equipamentos de materiais cortantes e perfurantes.
MÉDICO VETERINÁRIO	Fazer cumprir a legislação sanitária específica em frigoríficos, matadouros e em indústrias e comércio de produtos de origem animal; Controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados; controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, transportados e armazenados; fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos; fiscalização e controle de todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal; a disciplina dos padrões higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal; fiscalização e controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados; a realização dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e produtos, quando necessário; inspeção ante-mortem e post-mortem; verificação dos programas de autocontrole como: (1 - manutenção das instalações e equipamentos industriais, 2 - vestiários e sanitários, 3 - iluminação, 4 - ventilação, 5 - água de abastecimento, 6 - águas residuais, 7 - controle integrado de pragas, 8 - limpeza e sanitização (PPHO), 9 - higiene, hábitos higiênicos e saúde dos operários, 10 - procedimentos sanitários das operações, 11 - controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem, 12 - controle de temperaturas, 13 - calibração e aferição de instrumentos de controle de processo, 14 - Avaliação do Programa de análise de perigos e pontos críticos de controle, 15 - testes microbiológicos e 16 - certificação dos produtos exportados.

ANEXO IV
EDITAL Nº 001/2026/SEMAGRI
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR CARGO E QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

VAGAS	AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Capacitação técnica na área de Boas Práticas de Fabricação ou Inspeção Sanitária de no mínimo 20 horas	05 (cinco) pontos por curso, limitado a 03 (três) cursos	15
Cadastro Reserva	Capacitação técnica na área de Bem-Estar Animal de no mínimo 20 horas	05 (cinco) pontos por curso, limitado a 03 (três) cursos	15
	Prova de Língua Portuguesa	01 (um) ponto por questão	20
	Prova de Conhecimentos Específicos	02 (dois) pontos por questão	40
	Prova de Matemática	01 (um) ponto por questão	10
TOTAL: 100 PONTOS			
VAGAS	MÉDICO VETERINÁRIO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Prova de Língua Portuguesa	01 (um) ponto por questão	20
	Prova de Conhecimentos Específicos	02 (dois) pontos por questão	40
	Prova de Matemática	01 (um) ponto por questão	10
Cadastro Reserva	Capacitação técnica na área de Boas Práticas de Fabricação, Inspeção Sanitária ou Bem-Estar Animal de no mínimo 20 horas.	05 (cinco) pontos por curso, limitado a 02 (dois) cursos	10
	Especialização na área de concentração afim ao cargo para o qual concorre	10 (dez) pontos	10
	Grau de Mestre na área de concentração afim ao cargo para o qual concorre	15 (quinze) pontos	15
	Grau de Doutor na área de concentração afim ao cargo para o qual concorre	20 (vinte) pontos	20

TOTAL: 125 PONTOS

ANEXO V
EDITAL Nº 001/2026/SEMAGRI
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO AMBOS OS CARGOS–MODELO

O presente Processo Seletivo Simplificado adota inscrição eletrônica integrada, sem ficha em papel. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do Portal do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado da SEMAGRI, disponível no endereço eletrônico: <https://vilhena.ro.gov.br/seletivosemagri2026>. Após o preenchimento do formulário eletrônico e o envio da documentação exigida, o sistema gerará automaticamente um Comprovante de Inscrição, contendo: número de inscrição, dados do(a) candidato(a), cargo pleiteado, condição de PcD, data e hora do envio, e status “Aguardando conferência”. Este documento eletrônico substitui a ficha de inscrição em papel e constitui a única comprovação oficial do ato de inscrição. O Comprovante deverá ser salvo e guardado pelo candidato. A Administração não emitirá segunda via. O status inicial “Aguardando conferência” será atualizado após a análise da documentação pela Comissão, conforme os prazos do Cronograma (Anexo I). Inscrições com documentação incompleta, ilegível ou incompatível com os requisitos do cargo serão indeferidas.

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

Prefeitura Municipal de Vilhena
Comprovante de Inscrição
Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2026/SEMAGRI

Número de Inscrição: XXXXX

Status: Aguardando conferência

Candidato: NOME DO CANDIDATO

CPF: 000.000.000-00

Data de Nascimento: 00/00/0000

Telefone: XXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Cargo escolhido pelo candidato

Pessoa com Deficiência: XXX

Data de Envio: XXXXXX

Lista de Documentos enviados

Observação: O modelo acima é meramente ilustrativo. Os dados exibidos no comprovante real corresponderão às informações do candidato conforme preenchidas no portal <https://vilhena.ro.gov.br/seletivosemagri2026>.

ANEXO VI

EDITAL Nº 001/2026/SEMAGRI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA

AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Instrução aos fundamentos de ciência e tecnologia de alimentos. Operações utilizadas na tecnologia de alimentos. Alterações nos alimentos. Métodos de conservação. Biossegurança. Inspeções sanitário de produtos de origem animal. Bem estar animal em frigorífico de bovinos. Linhas de inspeção sanitária em matadouro frigorífico de bovinos. Boas práticas de fabricação. Autocontrole em matadouro frigorífico de bovinos. Lei nº 1283/50 e suas atualizações.

MATEMÁTICA

Matemática Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

MÉDICO VETERINÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Instrução aos fundamentos de ciência e tecnologia de alimentos. Operações utilizadas na tecnologia de alimentos. Alterações nos alimentos. Métodos de conservação. Biossegurança. Bem estar animal em frigorífico de bovinos. Linhas de inspeção sanitária em matadouro frigorífico de bovinos. Boas práticas de fabricação. Autocontrole em matadouro frigorífico de bovinos. Saúde pública e principais zoonoses. Tecnologia e Inspeção de produtos de origem animal. Patologia veterinária.

MATEMÁTICA



Matemática Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

ANEXO VII

EDITAL Nº 001/2026/SEMAGRI

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E/OU CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Nome do Candidato:	CPF:
Endereço:	Nº
Bairro:	Telefone:
Cidade:	Estado:
Email:	CEP:
QUALIFICAÇÃO DA DEFICIÊNCIA	
Preencher e assinar este formulário e anexar a ele o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos termos da legislação vigente, contendo a identificação da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme o Decreto Federal nº 3.298/1999.	
Necessita de atendimento especial para a realização da prova? () SIM () NÃO	
Em caso afirmativo, descreva o atendimento especial de que necessita para a realização da prova:	
Necessita de tempo adicional para a realização da prova () SIM () NÃO	
Em caso afirmativo, o candidato deverá anexar laudo médico ou parecer emitido por profissional especialista na área de sua deficiência, contendo justificativa fundamentada para a concessão de tempo adicional, nos termos deste Edital.	
Nome e Assinatura do(a) Candidato(a) ou do Responsável pelas informações prestadas.	
Assinatura do candidato ou do responsável	
Local e Data	, ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 369/2026/SEMUS

CONCEDE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE GESTÃO DE CONTRATO A SERVIDORA ROSINEIDE DE SOUZA OLIVEIRA.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 343 de 04 de setembro de 2025, no Processo Administrativo Eletrônico nº 17.488/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder, a partir de 02 de setembro de 2026, gratificação especial no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais), à servidora Rosineide de Souza Oliveira, matrícula nº 14080, de acordo com o inciso II, art. 3º, do Decreto nº 64.924, de 26 de maio de 2025, conforme classificação de média complexidade contratual, referente ao Contrato nº 003/025, celebrado com a empresa BRUNO LEONARDO BRANDI PIETROBON - vigente até 01/09/2027.

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

Vilhena-RO, 18 de Setembro de 2026

Wagner Wasczuk Borges
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Decreto nº 60.332/2023

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS****RETIFICAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 248/2025

O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE de Vilhena/RO torna pública a RETIFICAÇÃO da classificação orçamentária constante do Termo de Homologação publicado no Diário Oficial de Vilhena – DOV nº 4.511, de 10 de julho de 2026, referente à aquisição de licenças perpétuas dos softwares Microsoft Windows 11 Pro e Office 2024 Pro.

Onde se lê:

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Desdobramento: 57.00 – Serviços de Processamento de Dados.

Leia-se:

Dotação orçamentária: 15.001.17.122.0013.2.144 – Manutenção das Atividades da Coordenação do SAAE;

Elemento de despesa: 4.4.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Fonte de recursos: 1.501.0000 – Recursos Livres.

A alteração decorre da criação do referido elemento de despesa pela Lei Municipal nº 6.920/2026 e da abertura do crédito adicional especial pelo Decreto Municipal nº 68.089/2026.

Permanecem inalteradas as demais informações, condições e resultados constantes do Termo de Homologação.

Vilhena, 21 de setembro de 2026.

Ricardo de Lima
DIRETOR GERAL/SAAE
Decreto 62.450/2024/PMV

**EXECUTIVO**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO
GABINETE DO PREFEITO - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA - SUB-
PROCURADOR
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município - CGM

CLARICE DE LOURDES CUNHA
Corregedoria Geral do Município - GAB

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

VALENTIN GABRIEL
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANELO DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Assistência Social -
SEMAS

FLÁVIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

ALEXANDRE SERAFIM DAMASCENO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

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

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

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

DIRCEU HOFFMANN
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e
Comércio - SEMTIC

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

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

LEGISLATIVO

AMANDA MARTINS DE ESPÍNDULA AREVAL
Partido: REPUBLICANOS

ANDERSON KOZOWSKI
Partido: PODEMOS

CELSE EDUARDO MACHADO
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES
Partido: PODEMOS

DEIVESON ALVES DAMASCENA
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLOM TABALIPA
Partido: PL

**MESA DIRETORA
BIÊNIO 2024/2026**

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

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

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

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

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

**MATÉRIAS PARA
PUBLICAÇÕES**

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente,
das 07:30h às 12:30h de 2ª a 6ª feira

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

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

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

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

EDITORIAL

Secretaria Municipal de Comunicação
SEMCOM

Assinatura e Autorização
MUNICÍPIO DE VILHENA

CÂMARA MUNICIPAL
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
SEMCOM

Desenvolvimento Site
SEMCOM

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