DIÁRIO OFICIAL

Nº 4573 VILHENA-RO, TERÇA-FEIRA, 06.10.2026 ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br **CADERNO I** www.vilhena.ro.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DOV - DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA

Prefeitura Municipal de Vilhena

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

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

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	6
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	7
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	16
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	24
SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS	24
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	24
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	27
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA	29
ATOS DO LEGISLATIVO	54



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 68.225, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R$ 2.000.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.935 de 6 de outubro de 2026, e

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de crédito pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, mediante a criação de dotação orçamentária específica, destinada à contratação de empresa especializada para a implantação e execução integrada dos serviços de Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) e georreferenciamento cadastral do Município de Vilhena/RO; e

CONSIDERANDO que a medida visa modernizar e fortalecer a gestão territorial, por meio dos serviços de estruturação da base cartográfica; o georreferenciamento de quadras e lotes; a atualização e padronização dos atributos cadastrais; a implantação de Plataforma SIG – Sistema de Informações Geográficas; o suporte, a manutenção e a capacitação dos usuários; a elaboração e estruturação da Planta Genérica de Valores (PGV); a integração das informações territoriais às bases cadastrais municipais; a transferência de conhecimento aos servidores públicos; e a disponibilização de ferramentas destinadas ao fortalecimento da gestão territorial, tributária, patrimonial e urbanística do Município; e

CONSIDERANDO que a ação contribuirá para o fortalecimento das ações de fiscalização, da arrecadação própria e da justiça fiscal, bem como para o aprimoramento da gestão territorial, tributária, patrimonial e urbanística e do planejamento municipal; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 100.115/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Especial na importância de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 05000 – Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade Orçamentária: 05001 – Secretaria Municipal de Fazenda
0412500592.342 – Modernizar, Integrar e Manter a Gestão Cadastral e Tributária Municipal
3390.39.00.00 15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 2.000.000,00

TOTAL..... . R$ 2.000.000,00

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

Receita
Receita 1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00 Fonte: 15000000 R$ 2.000.000,00

Art. 3º Inclui a Ação “Modernizar, Integrar e Manter a Gestão Cadastral e Tributária Municipal” no Programa “Modernização e Incremento da Administração Tributária” da Secretaria Municipal de Fazenda e nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.226, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NO VALOR DE R$ 1.440.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.936, de 6 de outubro de 2026, e

CONSIDERANDO que a abertura de crédito objetiva atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, a fim de viabilizar a execução da contrapartida do Município para a construção do Residencial Vale do Sol 1, composto por 150 unidades habitacionais, com recursos do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial, por meio do Programa Minha Casa, Minha Vida do Governo Federal, promovendo o acesso à moradia digna e adequada para famílias de baixa renda do Município de Vilhena; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 101.962/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no vigente Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Especial na importância de R$ 1.440.000,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta mil reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 12000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 12001 – Setor de Assistência Geral
0812200201.236 – Construção do Residencial Vale do Sol 1
4490.51.00.00 15000000 Obras e Instalações R$ 1.440.000,00

TOTAL.....R$ 1.440.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 99000 – Reserva de Contingência
Unidade Orçamentária: 99099 – Reserva de Contingência
9999999999.999 – Reserva de Contingência
9999.99.00.00 15000000 Reserva de Contingência R$ 1.440.000,00

TOTAL.....R$ 1.440.000,00

Art. 3º Inclui a Ação “Construção do Residencial Vale do Sol 1” no Programa “Gestão Administrativa Eficiente” da Secretaria Municipal de Assistência

Social e nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.227, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

ABRE NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 4.297.375,08 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município e Lei nº 6.937, de 6 de outubro de 2026, e

CONSIDERANDO a necessidade de alocação e à aplicação dos recursos do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, do Governo do Estado de Rondônia, bem como à criação do programa e da ação orçamentária que darão suporte ao Fundo Municipal que receberá os valores; e

CONSIDERANDO que os recursos ora solicitados destinar-se-ão à aquisição de materiais betuminosos e agregados para a execução de obras de pavimentação asfáltica, com produção na usina própria do Município de Vilhena e execução integral por mão de obra de servidores da Secretaria, e à aquisição de uma máquina vibroacabadora de asfalto, utilizada para espalhar, nivelar e pré-compactar a massa asfáltica. A criação do programa e da ação é indispensável para alocar os recursos do FITHA e dar suporte ao Fundo Municipal específico, na forma da legislação estadual; e

CONSIDERANDO que o Município de Vilhena recebe recursos do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação — FITHA, instituído pela Lei Complementar Estadual nº 292/2003, reorganizado pela Lei Complementar Estadual nº 1.333/2026 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 31.722/2026. A legislação estadual destina aos municípios até 35% da receita do Fundo, na modalidade fundo a fundo, condicionada à criação de fundo municipal específico, à existência de conta-corrente vinculada e à assinatura anual do Termo de Adesão e Responsabilidade; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 101.616/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Abre no Orçamento-Programa do corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Especial na importância de R$ 4.297.375,08 (quatro milhões, duzentos e noventa e sete mil, trezentos e setenta e cinco reais e oito centavos), necessário a seguinte dotação:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 09003 – Fundo Municipal de Infraesturura de Transporte e Habitação
1545100792.346 – Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Infraestrutura de Transporte e Habitação
4490.30.00.00 17590000 Material de Consumo R$ 2.797.375,08
4490.52.00.00 17590000 Equipamentos e Material Permanente R$ 1.500.000,00

TOTAL..... R$ 4.297.375,08

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do Governo do Estado de Rondônia, por meio do Pré-Empenho nº 2026PE000095, de 29 de setembro de 2026 e Termo de Adesão e Declaração de não Duplicidade para dar cobertura ao Crédito.

Receita
Receita 2.4.2.9.99.01.01.00.00.00.00 Fonte: 17590000 R$ 4.297.375,08

Art. 3º Inclui a Ação “Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Infraestrutura de Transporte e Habitação”, o Programa “Desenvolvimento da Infraestrutura de Transporte e Habitação” e a Unidade Orçamentária “Fundo Municipal de Infraesturura de Transporte e Habitação” da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.228/2026

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DE DAIANE BERNARDO DE SOUZA NO CARGO DE CUIDADORA DE ALUNOS.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 102.095/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º A contratação, no período de 8 de outubro de 2026 a 7 de outubro de 2028, de Daiane Bernardo de Souza no cargo de Cuidadora de Alunos - zona urbana, 40 horas semanais, regime jurídico administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.229, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA NO VALOR DE R$ 50.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e inciso II, art. 21 da Lei nº 6.644 de 30 de dezembro de 2025 – LDO, e

CONSIDERANDO a necessidade de reformulação administrativa para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, mediante reforço orçamentário para viabilizar a complementação dos recursos destinados a aquisição de combustíveis para abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Secretaria; e

CONSIDERANDO que os combustíveis são indispensáveis à continuidade das atividades desenvolvidas pela SEMAGRI, especialmente à execução das ações do Programa Porteira Adentro, instituído pela Lei Municipal nº 6.415/2024, bem como à realização dos serviços de recuperação e manutenção das estradas vicinais e o atendimento aos produtores rurais; e

CONSIDERANDO a extensa malha viária rural do Município e a utilização contínua da frota nas atividades de campo, a suplementação se faz necessária para assegurar a operacionalidade dos veículos e máquinas, evitando a paralisação dos serviços e garantindo a continuidade das ações da SEMAGRI em benefício da população rural; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 102.171/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Transferido no Orçamento-Programa a importância de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a seguir discriminada:

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800272.316 – Apoio ao Setor de Agricultura
3390.30.00.00 25000000 Material de Consumo R$ 50.000,00

TOTAL.....R$ 50.000,00

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

Órgão: 19000 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade Orçamentária: 19001 – Secretaria Municipal de Agricultura
2060800272.316 – Apoio ao Setor de Agricultura
4490.51.00.00 25000000 Obras e Instalações R$ 50.000,00

TOTAL.....R$ 50.000,00

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.230/2026

EXONERA A SERVIDORA ESTHEFANY ANGELINE SILVERIO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL II.

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 393/2026/Semus - Processo Administrativo nº 1.095/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2026, da servidora Esthefany Angeline Silverio, matrícula 17476, do cargo de provimento em comissão de Assessora Especial II - CPC-11, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.231/2026

EXONERA O AGENTE POLÍTICO RUDIERIO LOPES PEREIRA DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A exoneração, a partir de 7 de outubro de 2026, do agente político Rudierio Lopes Pereira, matrícula 17685, do cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.232/2026

NOMEIA LAERCIO NUNES TORRES PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 7 de outubro de 2026, de Laercio Nunes Torres para exercer o cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com o item 5, art. 24, e Anexo I - Tabela I, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.
Parágrafo único. O agente político nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

DECRETO Nº 68.233/2026

NOMEIA RUDIERIO LOPES PEREIRA NO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 7 de outubro de 2026, de Rudierio Lopes Pereira no cargo Secretário Adjunto, Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com o item 5.1, art. 24, e Anexo I - Tabela I, da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, alterada pela Lei nº 6.853, de 30 de julho de 2026.
Parágrafo único. O agente político nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 034/2026

Dispõe sobre a instauração de procedimento administrativo disciplinar para apurar possível conduta irregular da servidora J.M.V.S.

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

CONSIDERANDO os elementos constantes do Processo Administrativo nº 19.950/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar procedimento administrativo disciplinar para apurar possível conduta irregular praticada pela servidora J.M.V.S., lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que infringiu, em tese, o inciso IV do art. 18 da LC nº 336/2025.

Art. 2º Designar a Comissão Permanente Especial de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, instituída pelo Decreto nº 64.388/2025, composta pelos servidores:

Presidente: Graziele Cristina Basseto – matrícula 12263
Membro: Célia Cristina da Silva Ribeiro - matrícula 12122;
Membro: Viviane Aline Hartmann - matrícula 6794.

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

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

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

Corregedoria-Geral do Município, Paço Municipal.
Vilhena-RO, 06 de outubro de 2026.

Clarice de Lourdes Cunha
CORREGEDORA

PORTARIA Nº 035/2026

PRORROGA O PRAZO DE QUE TRATA A PORTARIA Nº 009 DE 22 DE JUNHO DE 2026.

A CORREGEDORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VILHENA, 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 Ofício nº 119/2026 – CESPD, constante dos autos do processo eletrônico nº 93.473/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de que trata a Portaria nº 009, de 22 de junho de 2026, pelo prazo de 90 (noventa) dias, com efeitos retroativos a 21 de setembro de 2026.

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

Corregedoria-Geral do Município, Paço Municipal.
Vilhena-RO, 06 de outubro de 2026.

Clarice de Lourdes Cunha
CORREGEDORA

CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2026/PMV/MISTO

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.804/2026, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 076/2026/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3412/2026/SEMUS.
OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes sendo Equipamentos de Processamento de Dados, Aparelhos e Utensílios Domésticos, Aparelhos de Medição e Orientação, Aparelhos Equipamentos Utensílios Médico-Odontológicos Laboratoriais e Hospitalar, Maquinas Utensílios e Equipamentos Diversos para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 369.777,59 (trezentos e sessenta e nove mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e nove centavos)ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 26/10/2026 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 26 de outubro de 2026, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 26 de outubro de 2026, a partir das 09:30:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

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

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

Vilhena-RO, 06 de outubro de 2026.

LUCILENE CASTRO DE SOUSA
PREGOEIRA
Dec. nº 66.804/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026/PMV/EXCLUSIVO

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.804/2026, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 079/2026/PMV, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, de conformidade com a Lei 14.133/2021, conforme Decreto Municipal nº 59.678/2023, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplicam as licitações na modalidade Pregão, e demais exigências contidas no Edital. Tendo como interessada a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90450/2026/SEMFAZ.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de proteção ao crédito para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 74.698,68 (Setenta e quatro mil seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos).
ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 27/10/2026 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 27 de outubro de 2026, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 27 de outubro de 2026, a partir das 09:30:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

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

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

Vilhena-RO, 06 de outubro de 2026.

ANTONIO APARECIDO DUARTE
PREGOEIRO
Dec. nº 66.804/2026

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO/CONVOCAÇÃO DE FORNECEDOR REMANESCENTE

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2025/PMV/SRP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11.888/2025/SEMAD

O MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna pública a presente RETIFICAÇÃO do Termo de Apostilamento/Convocação de Fornecedor Remanescente à Ata de Registro de Preços nº 048/2025, publicado no Diário Oficial do Município em 30 de setembro de 2026.
CONSIDERANDO o cancelamento do Item 93 em relação à empresa anteriormente detentora do referido item;
CONSIDERANDO a convocação da licitante remanescente FERNANDES TREINAMENTOS E GESTÃO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.758.900/0001-38, para assumir o Item 93, nas condições estabelecidas no procedimento licitatório;
CONSIDERANDO que a empresa remanescente manifestou concordância em assumir o Item 93 pelo valor de sua própria proposta apresentada no certame, no valor unitário de R$ 269,99 (duzentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), para a quantidade de 267 (duzentas e sessenta e sete) unidades, totalizando R$ 72.087,33 (setenta e dois mil e oitenta e sete reais e trinta e três centavos);
CONSIDERANDO a publicação do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR Nº 003/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 086/2025/PMV, no DOV nº 4.571, de 02 de outubro de 2026, que retificou parcialmente o Termo de Homologação anterior, passando a constar a empresa FERNANDES TREINAMENTOS E GESTÃO COMERCIAL LTDA como detentora do Item 93;
CONSIDERANDO que o Termo de Homologação Complementar nº 003/2026 determinou a adoção das providências necessárias à formalização e/ou adequação da respectiva Ata de Registro de Preços e demais instrumentos pertinentes;
CONSIDERANDO que o Termo de Apostilamento/Convocação de Fornecedor Remanescente foi publicado em 30 de setembro de 2026, anteriormente à publicação do referido ato de homologação complementar;
RESOLVE proceder à presente RETIFICAÇÃO, exclusivamente para adequar a redação do instrumento ao ato de homologação complementar posteriormente publicado.
DA RETIFICAÇÃO
No Termo de Apostilamento/Convocação de Fornecedor Remanescente publicado em 30 de setembro de 2026, onde consta:
"passando a ser, a partir da publicação deste Termo, o legítimo detentor do registro do Item 93 da aludida Ata."
PASSA A CONSTAR:
"passando a integrar a Ata de Registro de Preços nº 048/2025, na condição de detentora do registro do Item 93, nos termos do procedimento administrativo e do Termo de Homologação Complementar nº 003/2026, publicado no Diário Oficial de Vilhena – DOV nº 4.571, de 02 de outubro de 2026."
DA RATIFICAÇÃO
Fica mantido o registro do Item 93 em favor da empresa FERNANDES TREINAMENTOS E GESTÃO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.758.900/0001-38, pelo valor unitário de R$ 269,99 (duzentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), para a quantidade de 267 (duzentas e sessenta e sete) unidades, totalizando R$ 72.087,33 (setenta e dois mil e oitenta e sete reais e trinta e três centavos), conforme estabelecido no Termo de Homologação Complementar nº 003/2026.
A presente retificação não altera a data da publicação original do Termo de Apostilamento/Convocação de Fornecedor Remanescente, ocorrida em 30 de setembro de 2026, nem altera o objeto, o Item 93, a quantidade, o valor unitário, o valor total ou as demais condições estabelecidas no procedimento administrativo.
A presente retificação tem por finalidade adequar a redação do instrumento e compatibilizá-lo com o posterior Termo de Homologação Complementar nº 003/2026, publicado no DOV nº 4.571, de 02 de outubro de 2026.
Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do Termo de Apostilamento/Convocação de Fornecedor Remanescente à Ata de Registro de Preços nº 048/2025 que não tenham sido expressamente modificadas pela presente retificação.

Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

Valentin Gabriel
Secretário Municipal de Administração- SEMAD

Margareth dos Santos Fernandes
FERNANDES TREINAMENTOS E GESTÃO COMERCIAL LTDA
PROPRIETARIA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI Nº 6.935, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R$ 2.000.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Especial na importância de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 05000 – Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade Orçamentária: 05001 – Secretaria Municipal de Fazenda
0412500592.342 – Modernizar, Integrar e Manter a Gestão Cadastral e Tributária Municipal
3390.39.00.00 15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 2.000.000,00

TOTAL..... R$ 2.000.000,00

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

Receita
Receita 1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00 Fonte: 15000000 R$ 2.000.000,00

Art. 3º Inclui a Ação "Modernizar, Integrar e Manter a Gestão Cadastral e Tributária Municipal" no Programa "Modernização e Incremento da Administração Tributária" da Secretaria Municipal de Fazenda e nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.936, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 1.440.000,00 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Especial na importância de R$ 1.440.000,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta mil reais), necessário para a seguinte dotação:

Órgão: 12000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 12001 – Setor de Assistência Geral
0812200201.236 – Construção do Residencial Vale do Sol 1
4490.51.00.00 15000000 Obras e Instalações R$ 1.440.000,00

TOTAL.....R$ 1.440.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito será utilizado o recurso proveniente da anulação parcial da dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento-Programa, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir discriminada:

Órgão: 99000 – Reserva de Contingência
Unidade Orçamentária: 99099 – Reserva de Contingência
9999999999.999 – Reserva de Contingência
9999.99.00.00 15000000 Reserva de Contingência R$ 1.440.000,00

TOTAL.....R$ 1.440.000,00

Art. 3º Inclui a Ação "Construção do Residencial Vale do Sol 1" no Programa "Gestão Administrativa Eficiente" da Secretaria Municipal de Assistência Social e nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.937, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 4.297.375,08 NO VIGENTE ORÇAMENTO-PROGRAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a presente

L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a abrir, no vigente Orçamento-Programa, um Crédito Adicional Especial na importância de R$ 4.297.375,08 (quatro milhões, duzentos e noventa e sete mil, trezentos e setenta e cinco reais e oito centavos), necessário a seguinte dotação:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade Orçamentária: 09003 – Fundo Municipal de Infraesturura de Transporte e Habitação
1545100792.346 – Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Infraestrutura de Transporte e Habitação
4490.30.00.00 17590000 Material de Consumo R$ 2.797.375,08
4490.52.00.00 17590000 Equipamentos e Material Permanente R$ 1.500.000,00

TOTAL..... R$ 4.297.375,08

Art. 2º Serão utilizados os recursos provenientes do Governo do Estado de Rondônia, por meio do Pré-Empenho nº 2026PE000095, de 29 de setembro de 2026 e Termo de Adesão e Declaração de não Duplicidade para dar cobertura ao Crédito.

Receita
Receita 2.4.2.9.99.01.01.00.00.00.00 Fonte: 17590000 R$ 4.297.375,08

Art. 3º Inclui a Ação "Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Infraestrutura de Transporte e Habitação", o Programa "Desenvolvimento da Infraestrutura de Transporte e Habitação" e a Unidade Orçamentária "Fundo Municipal de Infraesturura de Transporte e Habitação" da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e nos Anexos das Leis nº 6.643/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, nº 6.644/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 6 de outubro de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER DA COMISSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96056/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026/SEMAD/PMV

A Comissão de Análise dos Documentos de Habilitação e Credenciamento de Instituições Financeiras, instituída pelo DECRETO Nº 67.904, DE 20 DE AGOSTO DE 2026, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas, procedeu à análise da documentação apresentada pela instituição financeira abaixo identificada, referente ao pedido de credenciamento para operação de consignações facultativas na folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Vilhena/RO, mediante integração ao sistema de gestão da margem consignável operacionalizado pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO.
Instituição Financeira: CDC SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A
CNPJ: 18.394.228/0001-79
Após análise da documentação apresentada, a Comissão verificou o atendimento integral das exigências previstas no Edital de Credenciamento 01/2026/SEMAD/PMV, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 59.677/2023, não sendo constatadas irregularidades que impeçam o credenciamento da instituição.
Diante do exposto, esta Comissão OPINA PELO DEFERIMENTO do pedido de credenciamento da instituição financeira acima identificada, encaminhando os autos à autoridade competente para apreciação do presente parecer, homologação do pedido de credenciamento e assinatura do respectivo Termo de Credenciamento."

Vilhena/RO, 1 de outubro de 2026.
COMISSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Presidente
Jean Francthesco Senatore Rodrigues Martins – Matrícula nº 16206 Membro
Antonio Aparecido Duarte - matrícula 17413 Membro
Cleimar Rodrigues de Lima - matrícula 17416

PORTARIA Nº 598/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ALINE RODRIGUES FERREIRA MAGALHAES

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 16137/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora ALINE RODRIGUES FERREIRA MAGALHAES, 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 26 a 27 e 31 de agosto, 01 e 04 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 599/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA SILMARA DE FARIAS HOLANDA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 7977/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora SILMARA DE FARIAS HOLANDA, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 11 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 600/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA VANIRA VIEIRA 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 n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 101382/2026;

RESOLVE:

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

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 600/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA ROSILEIDE FATIMA ZAFFARI SANTOS

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 5835/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora ROSILEIDE FATIMA ZAFFARI SANTOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 14 a 27 de agosto de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 602/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA RITA GONCALINA DE CAMPOS SILVA NUNES

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 8997/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora RITA GONCALINA DE CAMPOS SILVA NUNES, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VII”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 15 a 27 de agosto de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 603/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA LEILA MEDEIROS ANACLETO

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 8462/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora LEILA MEDEIROS ANACLETO, detentora do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 01 a 05 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 604/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR AMILTON RODRIGO MARELHAS 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 n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 101579/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor AMILTON RODRIGO MARELHAS DA SILVA, detentor do Cargo de provimento efetivo de Professor Nível III, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IX”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no dia 22 de setembro de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 605/2026/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA JANETE LUISA GONCALVES

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n° 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal n° 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. 5° pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.° 98331/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família da servidora JANETE LUISA GONCALVES, detentora do Cargo de provimento efetivo de Técnico em Imobilização Ortopédica, Grupo Ocupacional ANT, Classe “B”, Referência Salarial “VI”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos dias 07,10 a 15 e 25 a 26 de agosto de 2026.

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

Vilhena, 6 de outubro de 2026.

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

PORTARIA Nº 591/2026/SEMAD

Dispõe sobre a Homologação de Estágio Probatório da servidora ANDREIA PATRICIA METZ CUCCHI DE OLIVEIRA, e dá outras providências.

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

Considerando o disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;
Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;
Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;
Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.929/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 6.350/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Cuidador de Alunos, a servidora ANDREIA PATRICIA METZ CUCCHI DE OLIVEIRA, matrícula 16486, avaliada e aprovada em estágio probatório.

Art. 2º A servidora mencionada acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investida para o cargo através do Decreto nº 60.080/2023, e submetida às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002

e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerada APTA para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2026.

Vilhena, Rondônia, em 05 de outubro de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 63.690/2025

PORTARIA Nº 592/2026/SEMAD

Dispõe sobre a Homologação de Estágio Probatório da servidora ANDRESSA CRISTINA BERNADELLI FONCECA, e dá outras providências.

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

Considerando o disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;
Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;
Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;
Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.929/2025, a servidora foi avaliada satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 98.745/2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarada estável no cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, a servidora ANDRESSA CRISTINA BERNADELLI FONCECA, matrícula 14094, avaliada e aprovada em estágio probatório.

Art. 2º A servidora mencionada acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investida para o cargo através do Decreto nº 49.006/2020, e submetida às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerada APTA para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 12 de maio de 2023.

Vilhena, Rondônia, em 05 de outubro de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 63.690/2025

PORTARIA Nº 593/2026/SEMAD

Dispõe sobre a Homologação de Estágio Probatório do servidor RODRIGO VIEIRA BRAZ, e dá outras providências.

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

Considerando o disposto na Constituição Federal de 1.988, em vigor, especificamente em seu artigo 41;
Considerando, os termos dos artigos 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 007/1996– Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Alterações;
Considerando, os termos da Lei 1.514/2002 – Cria a Comissão de Avaliação Estágio Probatório;
Considerando, o Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Municipais, instituída através do Decreto nº 64.929/2025, o servidor foi avaliado satisfatoriamente nas 03 (três) avaliações Parciais de Estágio Probatório, conforme processo administrativo eletrônico nº 16817/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica declarado estável no cargo de provimento efetivo de Pedreiro, o servidor RODRIGO VIEIRA BRAZ, matrícula 14201, avaliado e aprovado em estágio probatório.

Art. 2º O servidor mencionado acima prestou o Concurso Público nº 001 de 2019, investido para o cargo através do Decreto nº 49.680/2020, e submetido às avaliações de desempenho exigidas nos termos da Lei Complementar nº 007/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 1.514/2002 e demais Normas e Regulamentos da Avaliação de Estágio Probatório, sendo considerado APTO para desempenhar as funções do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de agosto de 2026.

Vilhena, Rondônia, em 05 de outubro de 2026.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 63.690/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MUNICIPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Avenida Rony de Castro Pereira n.º 4177 - tel.:. 069-3919-7080
CEP 79.995-000 - CNPJ 04.092.706/0001-81

TERMO DE Dispensa DE LICITAÇÃO
101 / 2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Processo n.º: 99441/ 2026
Data de Emissão: 05/10/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração integral dos estudos, levantamentos, projetos e demais peças técnicas necessárias à substituição de 06 (seis) pontes de madeira por pontes mistas, localizadas nas estradas vicinais do Município de Vilhena/RO, bem como para a prestação de assessoramento e acompanhamento técnico especializado à Administração durante a futura execução das respectivas obras, exclusivamente em relação às soluções técnicas e aos projetos elaborados pela contratada. O assessoramento integra o objeto da contratação e constitui etapa necessária para assegurar a adequada interpretação dos projetos, o esclarecimento de dúvidas técnicas, a análise de eventuais situações surgidas em campo e a manutenção da compatibilidade entre as soluções projetadas e a execução das obras.

CONTRATADO(A)

FORNECEDOR	CNPJ/CPF	LOGRADOURO	CEP	TELEFONE
RUNAS ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA	59.742.516/0001-54	AVENIDA: PRESIDENTE DUTRA Nº 178 BAIRRO: CENTRO CIDADE: VALE DO ANARI / RO	76867-000	

DESPESA

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
19001206080027231633903900000	25010000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

ITENS(S)

FORNECEDOR	LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
RUNAS ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA	1	1	Contratação de empresa especializada em engenharia para elaboração integral dos estudos, levantamentos, projetos e demais peças técnicas necessárias à substituição de 06 (seis) pontes de madeira por pontes mistas, localizadas nas estradas vicinais do Município de Vilhena/RO, bem como para prestação de assistência e assessoramento técnico especializado à Administração		SERV	1	126.480,0000	126.480,00

MUNICIPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Avenida Rony de Castro Pereira n.º 4177 - tel.:. 069-3919-7080
CEP 79.995-000 - CNPJ 04.092.706/0001-81

			durante a futura execução das respectivas obras, relativamente às soluções técnicas e projetos elaborados.					

Total: 126.480,00

EMBASAMENTO LEGAL

Lei 14.133/2021 art. 75

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Agricultura

_____
Assinatura

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO 2º QUADRIMESTRE DE 2026

Aos vinte e nove dias do mês de setembro de 2026, nas dependências do plenário da Câmara Municipal de Vereadores, às 8h e 17 minutos, teve início a Audiência Pública referente ao 2° Quadrimestre do Exercício Financeiro de 2026 do Município de Vilhena. A abertura foi realizada pela Sra. Raquel Gonçalves Jacob, que deu as boas-vindas aos participantes e agradeceu a presença de todos. Em seguida, destacou que, em cumprimento ao artigo 9°, § 4°, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, o Município realiza a presente audiência pública para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o período de maio a agosto de 2026. Ainda, foi ressaltado que a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) determina ao Poder Executivo a obrigação de, a cada quadrimestre, apresentar a prestação de contas de suas receitas e despesas, permitindo que a população tenha conhecimento da aplicação dos recursos oriundos dos impostos arrecadados. Antes de iniciar as apresentações, lembrou que o evento está sendo transmitido ao vivo pelo canal oficial da Prefeitura de Vilhena no YouTube. Dando continuidade ao ato, foi concedida a palavra ao Assessor Administrativo Lucas Lemes de Almeida, representante da Secretaria Municipal de Esportes – SEMES, que iniciou sua exposição apresentando a missão da pasta, que consiste em incentivar e promover o esporte, estimulando atividades esportivas e de lazer junto à comunidade, sempre respeitando a autonomia das entidades e associações desportivas quanto à sua organização e funcionamento. Na sequência, detalhou as ações desenvolvidas pela Secretaria, destacando os seguintes eventos e projetos: Campeonato dos Servidores; Jogos Abertos de Vilhena (Javs); Jogos Escolares de Vilhena (Jevs); 1ª e 2ª etapas do Circuito Vilhenense de MTB; aquisição de medalhas; serviços de arbitragem; e transporte de atletas para diversas competições. Posteriormente, informou que a Secretaria realizou, no período, 19 viagens de ônibus e 25 viagens de van, totalizando 44 viagens destinadas ao transporte de 1.040 atletas. Também mencionou a construção de uma academia de calistenia na Praça Genival Nunes. Em seguida, foram apresentados os empenhos e pagamentos da Secretaria referentes ao período. Para a manutenção das atividades esportivas, foram pagos R$ 484.261,03 e empenhados R$ 1.011.929,94. Para a construção de quadras e pista de skate, foram pagos R$ 59.735,51 e empenhados R$ 266.967,20. Para o repasse de recursos a entidades esportivas, foram pagos e empenhados R$ 158.397,24. Já para a manutenção das atividades da SEMES, foram pagos R$ 79.509,88 e empenhados R$ 84.549,93. Por fim, apresentou o balanço de resultados do quadrimestre, destacando que 66,7% de todos os empenhos realizados no ano ocorreram durante o período, enquanto 68,2% dos pagamentos realizados ocorreram entre os meses de maio e agosto. Assim, encerrou sua apresentação. A palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestações, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Em ato contínuo, foi concedida a palavra ao Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, Sr. Bruno Cristiano Neves Stédile, que iniciou sua apresentação expondo o fluxo de funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), demonstrando a composição dos recursos e sua aplicação. Inicialmente, explicou que os RPPS são constituídos por contribuições dos servidores e do Município, sendo esses recursos destinados à aplicação financeira, da qual são obtidos rendimentos líquidos, compostos por investimentos em renda fixa, provenientes de títulos públicos e privados, e em renda variável, constituídos por ações, Fundos de Investimento Imobiliário (FII) e Fundos de Investimento em Participações (FIP). Também foram apresentadas as despesas relacionadas à manutenção dos RPPS, divididas em despesas administrativas, correspondentes às despesas correntes, e despesas de investimentos, incluindo taxas, corretagens, entre outras. Após a consideração das receitas, dos rendimentos e das despesas, destacou que os recursos resultantes são destinados à garantia dos benefícios dos participantes. Em seguida, demonstrou, por meio de planilhas, as receitas do período, que totalizaram R$ 39.716.576,52, sendo a taxa administrativa referente ao 2º quadrimestre no valor de R$ 1.516.527,98. Na sequência, detalhou as despesas administrativas, que somaram R$ 704.957,83, bem como as despesas previdenciárias relativas a aposentadorias, pensões e sentenças judiciais, que totalizaram R$ 7.415.257,02. No que se refere ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira, destacou que o total atualizado das despesas relativas aos programas e ações correspondeu a R$ 103.981.151,16, dos quais foram executados R$ 15.784.013,63. Quanto aos recursos financeiros acumulados ao final do quadrimestre, informou que os recursos previdenciários alcançaram o montante de R$ 508.863.545,80, enquanto os recursos referentes à taxa de administração

totalizaram R$ 2.222.401,31, resultando em um saldo disponível de R$ 511.085.947,11. Ressaltou, ainda, que o patrimônio financeiro totalizou R$ 511.085.947,11, composto pelos recursos previdenciários e pela taxa de administração, representando um aumento patrimonial de R$ 31.762.807,14. Também apresentou tabela e gráfico demonstrando a evolução do patrimônio acumulado no período de janeiro de 2023 a agosto de 2026, destacando um aumento de R$ 271.995.847,62 no período. Na sequência, apresentou tabela com o resultado atuarial, cujo superávit apurado foi de R$ 28.470.886,12 até o ano de 2026. Ainda, apresentou gráficos referentes aos indicadores financeiros, destacando o desempenho da carteira de investimentos do IPMV e sua relação com os principais indicadores de mercado no acumulado do exercício, bem como a aderência à política de investimentos. Na sequência, detalhou a composição da carteira de investimentos, os investimentos por instituição, o desempenho da carteira em relação à meta atuarial, a evolução patrimonial, a análise comparativa dos ativos, a composição da carteira de investimentos por distribuição e por indicador, o mapa de aplicações por nível de governança, conforme a Resolução CMN nº 5.272, o enquadramento na Política de Investimentos Anual e a rentabilidade dos indicadores e da carteira. Por fim, mencionou a atuação do Conselho Administrativo e Financeiro (CAF), do Conselho Fiscal (CF) e do Comitê de Investimentos (CI), encerrando sua participação. A palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. O representante do Conselho Municipal de Saúde (CMS) se manifestou, demonstrando preocupação quanto aos investimentos realizados pelo IPMV e mencionando, como exemplo, situação ocorrida no Estado, na qual foram aplicados recursos em uma instituição financeira que posteriormente entrou em processo de falência. Em resposta, o Presidente do IPMV esclareceu que o Instituto vem adotando medidas com o objetivo de proporcionar maior segurança aos servidores municipais e aos recursos previdenciários, por meio da utilização de ferramentas seguras, bem como da atuação do Comitê de Investimentos. Não havendo mais questionamentos, deu-se continuidade às apresentações. Na sequência, foi concedida a palavra à Assessora Executiva, Sra. Debora Borile, representante da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN, que iniciou sua apresentação detalhando o organograma da pasta, composto pelo Secretário, Secretário Adjunto, Departamento Administrativo, responsável pela recepção, fiscalização eletrônica, atendimento às categorias, emissão de passes, carteirinhas e credenciais, bem como pelos recursos humanos; Departamento Financeiro; Departamento Técnico, responsável pelo Departamento Operacional, Coordenadoria de Serviços Internos, sinalização viária, frota, manutenção e almoxarifado; além da Coordenadoria Geral de Trânsito (AGTRAN), responsável pelo Grupamento de Agentes de Trânsito, fiscalização de trânsito, educação de trânsito e Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI). Na sequência, apresentou os dados orçamentários referentes aos programas e ações da Secretaria. No Programa de Apoio Administrativo, destinado à manutenção das atividades da pasta e à prestação dos serviços aos cidadãos, informou a realização de despesas com aquisição de material de consumo, no valor de R$ 12.331,46; outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, no valor de R$ 6.141,94; e outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, no valor de R$ 2.789,08. No demonstrativo do referido programa, informou que a despesa atualizada foi de R$ 1.736.444,00, sendo R$ 21.262,48 pagos, R$ 290.565,59 a pagar e R$ 208.133,67 de saldo a empenhar. Quanto ao Programa de Convênios com Entidades, destinado à fiscalização de trânsito e à arrecadação de multas, com o objetivo de promover a segurança viária, reduzir acidentes e melhorar a fluidez do tráfego, informou que a despesa atualizada foi de R$ 450.000,00, com R$ 201.673,00 em despesas pagas, sem despesas a pagar, R$ 10.000,00 reservados e sem saldo a empenhar. Em relação ao Programa de Melhorias na Infraestrutura e Transporte Público, destinado à promoção da segurança dos usuários do transporte coletivo, informou que a despesa realizada foi de R$ 500.000,00, não havendo despesas pagas ou a pagar, restando saldo a empenhar no valor de R$ 2.380,00. No Programa de Apoio à Sinalização Viária, especificamente na ação de sinalização horizontal, vertical e semafórica, destinada a garantir a segurança e a fluidez do tráfego para todos os usuários das vias, foram registradas despesas de R$ 8.983,11 com outros serviços de terceiros – pessoa jurídica; R$ 2.630.400,51 com obras e instalações; e R$ 179.190,01 com equipamentos e material permanente. No demonstrativo geral do programa, informou que a despesa atualizada foi de R$ 4.017.199,00, sendo R$ 2.818.573,63 pagos, R$ 634.693,96 a pagar e R$ 317.968,81 de saldo a empenhar. Quanto ao Programa de Apoio ao Transporte Público, especificamente na ação Transporte Coletivo Urbano – Tarifa Zero, informou que foram gastos R$ 50.818,83 com serviços de terceiros – pessoa jurídica e R$ 1.289.247,29 com outros serviços de terceiros – pessoa jurídica. A despesa atualizada do programa foi de R$ 5.390.884,95, sendo R$ 1.340.066,12 em despesas pagas, R$ 1.005.049,59 em despesas a pagar e R$ 1.705.703,12 de saldo a empenhar. Informou, ainda, que o orçamento geral da Secretaria foi de R$ 12.094.527,95, dos quais R$ 4.381.575,23 foram pagos. Na sequência, destacou os processos relacionados à execução orçamentária, sendo, para a manutenção das atividades da SEMTRAN, os processos nº 549/2026, 429/2026, 90.598/2026, 90.597/2026, 91.996/2026, 90.408/2026, 7.103/2025, 11.616/2024 e 91.612/2026; para sinalização viária, os processos nº 2.214/2026 e 547/2026; para convênios, o processo nº 21.615/2025; e, para apoio ao transporte coletivo, o processo nº 91.906/2026. Posteriormente, esclareceu que as despesas relativas à manutenção das atividades da SEMTRAN, aos convênios com entidades, à sinalização viária urbana e ao apoio ao transporte público abrangem aquisição de material de consumo, equipamentos e materiais permanentes, contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica e execução de obras e instalações. Em seguida, apresentou registros fotográficos das ações realizadas no período, incluindo a realização da campanha Maio Amarelo; instalação de pontos de ônibus cobertos; manutenção corretiva dos equipamentos semafóricos; atendimentos às categorias de transporte; manutenção da sinalização viária; atendimento à população; reunião de alinhamento para proposição de soluções para a travessia da BR-364; manutenção corretiva de equipamentos; revitalização contínua da sinalização viária; instalação de defensas metálicas para garantia da segurança viária; sinalização periódica das vias; sinalização viária voltada à segurança de pedestres; e revitalização de faixas de pedestres em perímetros escolares. Ainda, apresentou informes gerais, ressaltando que as ações desenvolvidas pela SEMTRAN contribuem diretamente para o cumprimento das metas globais da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), destacando os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e as respectivas metas relacionadas ao trânsito. Após, destacou as contribuições das ações desenvolvidas pela SEMTRAN e, por fim, ressaltou a importância da adesão ao transporte público como medida de promoção da segurança no trânsito, apresentando, ainda, dados estatísticos referentes aos sinistros de trânsito registrados no município. Concluída a exposição, agradeceu a oportunidade e encerrou sua participação na audiência. A palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Dando continuidade, foi concedida a palavra ao Assistente de Controladoria da Controladoria-Geral do Município – CGM, Sr. Samuel Soares da Costa, que iniciou sua apresentação expondo como o controle chega até o cidadão, destacando que a CGM não presta, em regra, serviços finalísticos diretamente à população, mas que sua atuação contribui para o fortalecimento dos órgãos responsáveis pela prestação desses serviços. Na sequência, informou que o foco da apresentação referente ao quadrimestre seria a demonstração das ações de auditoria, prevenção, orientação técnica, monitoramento, gestão de riscos, manutenção e capacitação desenvolvidas pela Controladoria. Em seguida, apresentou a execução orçamentária do período, cuja dotação atualizada foi de R$ 223.899,00, com despesa liquidada acumulada de R$ 32.573,63, correspondendo a 14,55% de execução da dotação. Destacou que os recursos foram utilizados para a manutenção das atividades da Controladoria, adiantamentos, aquisição de material de limpeza e capacitação de três servidores. Na sequência, informou que a CGM realizou 105 análises preventivas, 2 auditorias concluídas, 33 recomendações de controle, 8 fichas de consultoria e notas técnicas, 7 dimensões do IEGM, 24 processos em manutenção, 9 unidades em processo de manualização, 8 manuais de gestão da CGM e 64 registros de presença no programa CGM Capacita. No que se refere ao controle preventivo das contratações, destacou que foram alcançadas 13 unidades gestoras. Também comentou sobre as auditorias concluídas e as orientações técnicas prestadas às unidades, que resultaram na elaboração de 5 fichas de consultoria técnica e 3 notas técnicas, abordando temas relacionados a evidências, emendas parlamentares, manutenção de processos e resíduos sólidos. Informou, ainda, que essas ações tiveram abrangência de 4 áreas atendidas diretamente, enquanto, no IEGM, foram contempladas 7 dimensões em 8 unidades/setores. Quanto à manualização, foram abrangidas 9 unidades e 24 processos. No que se refere à manualização e gestão de riscos, informou que foram abrangidos 24 processos, 9 unidades e 8 manuais de gestão, além de 13 unidades contempladas nas ações de gestão de riscos. Quanto às ações de capacitação e fortalecimento, informou que foi realizada 1 oficina, com a participação de 13 unidades gestoras e registro de presença de 64 participantes, além da capacitação de 3 servidores da CGM em curso externo sobre Controle Interno Municipal. Assim, encerrou sua apresentação, agradecendo a todos pela atenção. A palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Em seguida, foi concedida a palavra ao Assistente de Urbanização e Projetos, Sr. Lucas Santos Veronese Varanda, representante da Secretaria Municipal de Terras –

SEMTER, que iniciou sua apresentação demonstrando os projetos realizados durante o período, destacando o Ponto de Apoio para Motoboys, o projeto elétrico da Praça do Setor 23, o projeto elétrico da Escola Dicle Bianchin, a revitalização da Praça do 5º BEC e a Praça Nova Alvorada. Posteriormente, apresentou informações referentes ao Programa Regulariza Vilhena, destacando que, no período, foram emitidas 198 minutas. Na sequência, abordou as ações relacionadas à regularização de áreas ocupadas, informando que os bairros Iquê e Ipê aguardam o andamento de processos judiciais, enquanto as áreas Rizadinha, Setor 13 e Ipanema encontram-se em processo de regularização. Quanto ao Programa REURB-S, informou que os Setores 06, 12 e 46 aguardam o cadastro dos ocupantes; os setores Torres, Ipanema, Nova Conquista, Rizadinha e Mareamex encontram-se em andamento; e os setores Embratel I, II e III, Setor 06 (Quadra 91) e Setor 13 encontram-se na etapa de regularização dos processos junto ao cartório. Em relação à aprovação de projetos urbanísticos, destacou que foram realizados 250 desmembramentos, 24 unificações, 242 memoriais e mapas, 1.260 numerações prediais e 22 inclusões de atividades. Posteriormente, apresentou as planilhas orçamentárias da Secretaria. Informou que, para a execução do programa "A Cidade que Queremos", no âmbito do Plano Diretor, foi prevista despesa de R$ 50.000,00, não tendo sido registrado valor executado. Para a manutenção das atividades da SEMTER, foram previstos inicialmente R$ 208.070,00, com suplementação de R$ 100.000,00, totalizando uma despesa atualizada de R$ 308.070,00, dos quais foram executados R$ 14.709,59. Por fim, apresentou os valores arrecadados com a prestação de serviços no período, que totalizaram R$ 301.558,23. Assim, encerrou sua participação agradecendo a atenção dos presentes. A palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Logo após, foi concedida a palavra à Contadora, Sra. Lorena Horbach, representante da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, que iniciou sua apresentação esclarecendo que seriam abordados os principais fatores que influenciaram o comportamento do resultado primário, do resultado nominal, das receitas e despesas, da dívida consolidada, bem como a análise do resultado fiscal do período. Em seguida, apresentou tabela contendo as metas fiscais da receita, informando que o valor da previsão atualizada foi de R$ 621.766.909,00, enquanto a receita realizada alcançou R$ 662.689.504,00. Na sequência, apresentou gráfico demonstrando a composição da receita arrecadada, dividida entre impostos, receitas de contribuições, receitas patrimoniais, receitas de serviços, transferências correntes, outras receitas correntes, alienação de bens, transferências de capital, operações de crédito e receitas intraorçamentárias. Posteriormente, apresentou gráfico demonstrando a composição da receita arrecadada por ente federativo, abrangendo recursos provenientes do Município, do Estado e da União. Quanto à evolução do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, apresentou dados históricos referentes ao período de 2016 a agosto de 2026, destacando que, no exercício em análise, a arrecadação alcançou R$ 26.312.063,63. No que se refere às despesas por função de governo, informou que totalizaram R$ 502.835.037,00. Sobre a execução orçamentária, esclareceu que a receita arrecadada foi de R$ 662.689.501,21, enquanto as despesas liquidadas alcançaram R$ 502.835.037,01, resultando em um superávit orçamentário de R$ 159.854.464,20. Apresentou, ainda, o demonstrativo do resultado primário, registrando receitas no valor de R$ 588.071.247,00, despesas fiscais de R$ 519.681.948,00 e resultado primário positivo de R$ 68.389.299,00. Em relação ao resultado nominal, informou que a dívida consolidada foi de R$ 105.435.806,00, com deduções no valor de R$ -297.444.724,00, resultando em uma dívida fiscal líquida de R$ -192.008.917,00. No que se refere aos investimentos na área da educação, informou que a receita de impostos foi de R$ 261.473.513,00, com total de despesas aplicadas de R$ 71.436.673,00, correspondendo a 27,32% do limite constitucional para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino. Na área da saúde, informou que a receita de impostos foi de R$ 258.129.511,00, sendo o total de despesas próprias com saúde de R$ 45.316.949,00, correspondendo a 17,56% do limite constitucional. Quanto às despesas com pessoal, informou que foi registrado o montante de R$ 258.548.053,61, correspondente a 33,42% do limite constitucional. Em relação ao Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV, destacou que as contribuições dos servidores somaram R$ 25.562.544,00, às contribuições patronais alcançaram R$ 12.232.537,00 e o repasse previdenciário totalizou R$ 13.330.007,00. Sobre os repasses ao Poder Legislativo, esclareceu que, até 31 de agosto de 2026, foi transferido o montante de R$ 13.400.000,00, sendo o orçamento anual previsto de R$ 20.100.000,00. Na sequência, foi convidada a fazer uso da palavra a servidora Sra. Aline Moreira, que apresentou informações sobre o Programa de Incentivo à Arrecadação do ISSQN – "Minha Nota Tem Valor". Destacou que a dotação atualizada foi de R$ 206.000,00, sendo R$ 187.960,36 empenhados, liquidados e pagos. No detalhamento da execução, informou que R$ 202.904,00 foram destinados a premiações e R$ 3.096,00 a serviços de terceiros – pessoa jurídica. Na sequência, apresentou material informativo acerca dos sorteios realizados no quadrimestre, totalizando 6 sorteios e 6 prêmios. Posteriormente, apresentou comparativo da evolução da emissão de NFS-e e da arrecadação do ISSQN nos exercícios de 2025 e 2026, destacando que, em 2026, foram emitidas 327.011 NFS-e, correspondentes a R$ 534.112.429,22 em valores de serviços prestados, gerando R$ 23.127.745,58 em ISSQN. Posteriormente, exibiu registros fotográficos das entregas das premiações realizadas ao longo do período. Por fim, reforçou que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF serão devidamente publicados no Diário Oficial de Vilhena – DOV, em conformidade com as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal. Encerrada a apresentação, agradeceu a atenção dos presentes. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Em ato contínuo, foi concedida a palavra ao Agente Administrativo, Sr. João Carlos Regert Neto, representante da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, que iniciou sua apresentação detalhando o orçamento destinado à manutenção das atividades da pasta, para o qual foram previstos R$ 5.748.449,53, com execução de R$ 3.734.591,56. Para a aquisição de máquinas e equipamentos, foram previstos R$ 1.154.162,02, não havendo execução no período. No que se refere à capacitação de pequenos e médios produtores rurais, informou que a previsão orçamentária foi de R$ 10.000,00, sem execução no período. Para a formalização de convênios com entidades, foram previstos R$ 3.246.101,49, dos quais foram executados R$ 2.499.514,00, destacando que, durante o período, foram firmados convênios para atender 10 entidades. Destacou, ainda, a celebração de convênios com a Cooperativa Agropecuária dos Produtores de Leite de Vilhena Moinho de Vento – COOMOV, destinado à implantação de uma miniusina de leite; com a Associação dos Pequenos Produtores Rurais João Maria – ASPRUJOM, voltado à aquisição de mudas de café; e com a Associação Cuiabana de Belas Artes – ACUBA, para a realização da Expovilhena 2026. Na sequência, informou que, para a manutenção, ampliação, reforma e melhoria das feiras livres, foram previstos R$ 77.418,67, sendo executados R$ 43.418,87. Quanto ao Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PMAA, foram previstos R$ 600.000,00, com execução de R$ 347.278,68. Destacou que o programa contou com a participação de 60 agricultores fornecedores, beneficiando 15 entidades, por meio da distribuição de 41,5 toneladas de produtos da produção agropecuária adquiridos. Em relação ao apoio ao setor agropecuário, informou que o orçamento previsto foi de R$ 8.362.764,84, com execução de R$ 3.219.305,00. Nesse contexto, destacou a aquisição de um caminhão trator truck, no valor de R$ 850.000,00, bem como as ações de gestão de frotas destinadas à execução do Programa Porteira Adentro e do Programa Municipal de Transporte de Calcário – PROCAL. Sobre as ações de apoio ao setor agropecuário, informou que foram realizadas 658 requisições para o Programa Porteira Adentro e 211 para o Programa PROCAL, totalizando 2.862 horas de serviços prestados. Por fim, informou que, para a manutenção das atividades do Fundo Municipal de Agricultura, havia previsão orçamentária de R$ 2.500,00, não havendo execução do referido valor no período. Assim, encerrou sua participação, agradecendo a atenção dos presentes. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. O representante do Conselho Municipal de Saúde (CMS) manifestou-se sugerindo que a SEMAGRI estudasse a possibilidade de implantação de um viveiro florestal para a produção de mudas destinadas ao plantio nas principais avenidas do município, como forma de contribuir para a melhoria das condições climáticas. Em resposta, o Agente Administrativo informou que existe um projeto para implantação de um viveiro municipal, esclarecendo, contudo, que a SEMMA poderia prestar maiores informações acerca da iniciativa. Na sequência, a Sra. Raquel tomou a palavra e, considerando a ausência de representante da SEMMA, informou que poderia prestar os esclarecimentos, destacando que existe um projeto para implantação do viveiro municipal, já em andamento e desenvolvido pela SEMMA, com iniciativa da vereadora Amanda Areval, no local onde funcionava a antiga Escola Tenente Melo. Novamente, o representante do CMS fez uso da palavra e sugeriu a possibilidade de disponibilização, no referido viveiro, de mudas de plantas medicinais para a comunidade. A Sra. Raquel informou que a sugestão seria registrada para que, oportunamente, a SEMMA pudesse avaliá-la. Não havendo mais questionamentos, deu-se continuidade às apresentações. Na sequência, foi concedida a palavra ao Agente Administrativo, Sr. Lélio Miki Hataka, representante da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, que iniciou sua apresentação informando que, além das metas fiscais da pasta, seriam abordadas as execuções dos fundos vinculados à Secretaria,

quais sejam: Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD; e Fundo Municipal de Apoio à Política dos Direitos dos Idosos – FUMAPI. Na sequência, destacou as iniciativas desenvolvidas no âmbito das campanhas Maio Laranja e Faça Bonito. Em relação às metas fiscais da SEMAS, informou que, no Programa de Gestão Administrativa Eficiente, para a manutenção das atividades da Secretaria, foram previstos R$ 9.277.831,00, sendo o valor atualizado para R$ 9.891.530,04, dos quais foram executados R$ 2.950.159,75. Para a ação de manutenção das atividades do Conselho Tutelar, foram previstos R$ 210.000,00, sendo o valor atualizado para R$ 382.210,75, com execução de R$ 78.995,66. No Apoio à Promoção da Igualdade Racial, foram previstos R$ 20.000,00, atualizados para R$ 40.000,00, com execução de R$ 23.000,00. Para a reforma do Centro de Convivência do Idoso, não havia previsão inicial de recursos, sendo posteriormente atualizado o orçamento para R$ 1.632.654,00, sem execução no período. Quanto à construção das sedes dos Conselhos Tutelares, também não havia previsão inicial de recursos, sendo o orçamento posteriormente atualizado para R$ 677.723,89, sem execução no período. No Programa Nutri Vida, para as ações de gestão, foram previstos R$ 600.000,00, valor que permaneceu inalterado, com execução de R$ 196.959,35. Já para o programa destinado à Pessoa com Deficiência, nas ações de apoio às pessoas com necessidades especiais, foram previstos R$ 170.576,00, sem atualização, com execução de R$ 7.074,72. Na sequência, apresentou as metas fiscais do Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, informando que o total das variações patrimoniais no período foi de R$ 3.462.811,94. No FUMAS, para o Programa de Assistência e Desenvolvimento, nas ações de Primeira Infância do SUAS, foram previstos R$ 204.000,00, valor mantido após atualização, com execução de R$ 32.764,93. No Programa de Gestão Administrativa Eficiente, para as ações de manutenção do FUMAS, foram previstos R$ 630.000,00, sendo o valor atualizado para R$ 645.000,00, com execução de R$ 218.861,69. Para o Programa de Assistência e Desenvolvimento Social, na ação de gestão das parcerias com entidades não governamentais, foram previstos R$ 771.190,91, atualizados para R$ 3.780.365,88, com execução de R$ 2.072.022,39. Para as ações de Gestão da Proteção Social Especial, foram previstos R$ 777.312,20, atualizados para R$ 1.617.590,96, com execução de R$ 163.859,18. Nas ações de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, foram previstos R$ 205.510,39, atualizados para R$ 375.365,39, com execução de R$ 85.371,06. Para a Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, foram previstos R$ 18.600,00, atualizados para R$ 18.948,00, sem execução no período. Para a Gestão do Fortalecimento do Controle Social, foram previstos R$ 14.000,00, valor mantido após atualização, com execução de R$ 1.289,52. Quanto à Gestão da Prestação de Serviços Eventuais, foram previstos R$ 575.000,00, atualizados para R$ 1.085.299,00, com execução de R$ 348.757,43. Para a Gestão da Proteção Social Básica, foram previstos R$ 1.047.340,73, atualizados para R$ 2.950.013,01, com execução de R$ 309.863,46. Em relação ao Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD-SUAS, foram previstos R$ 75.000,00, atualizados para R$ 159.575,00. Quanto à execução de emendas parlamentares, não havia previsão inicial de recursos, sendo posteriormente atualizado o orçamento para R$ 200.000,00, com execução de R$ 101.854,29. Em relação ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMUCRAD, informou que as variações patrimoniais totalizaram R$ 2.385.627,53. No Programa de Gestão Administrativa Eficiente, para a ação de manutenção das atividades do FUMUCRAD, foram previstos R$ 255.760,00, atualizados para R$ 805.204,44, com execução de R$ 63.553,69. Para o Programa Parceria Positiva: Associar para Melhor Servir, na ação destinada à formalização de parcerias com entidades não governamentais, foram previstos R$ 3.281.652,61, atualizados para R$ 4.780.956,27, com execução de R$ 2.644.449,92. Quanto ao Fundo Municipal de Apoio à Política dos Direitos dos Idosos – FUMAPI, informou que as variações patrimoniais totalizaram R$ 526.735,91. Na sequência, destacou que, para o Programa de Assistência aos Direitos Sociais do Idoso, na ação de manutenção das atividades do FUMAPI, foram previstos R$ 6.122,00, atualizados para R$ 16.122,00, com execução de R$ 5.167,77. Já para a gestão das parcerias com entidades não governamentais, foram previstos R$ 5.000,00, atualizados para R$ 91.600,00, com execução de R$ 86.598,11. Assim, encerrou sua apresentação, agradecendo a atenção dos presentes. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestações, a Sra. Raquel aproveitou a oportunidade para realizar uma correção quanto à informação anteriormente prestada sobre o viveiro municipal, esclarecendo que a escola onde o viveiro será implantado é a antiga Escola Clemente Humberto, e não a Escola Tenente Melo. Após o esclarecimento, deu-se continuidade às apresentações. Em ato contínuo, foi concedida a palavra ao Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais, Sr. Jean Francthesco Senatore Rodrigues Martins, representante da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, que iniciou sua apresentação destacando os departamentos que compõem a pasta, sendo eles: Patrimônio e Almoxarifado Central; Controladoria de Licitações e Central de Compras; Junta Médica Oficial; Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT; e Recursos Humanos, abrangendo os setores de Controle de Pessoal, Rescisões, Férias, Licença-Prêmio e Folha de Pagamento. No que se refere à Controladoria de Licitações, informou que, no período, foram realizados 14 pregões eletrônicos, 3 processos na modalidade concorrência e 2 dispensas de licitação. Posteriormente, apresentou planilha contendo o quantitativo de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e efetivos, bem como informações relativas a aposentadorias e exonerações. Apresentou, ainda, os valores pagos a título de rescisão contratual entre os meses de maio e agosto, que totalizaram R$ 732.032,44. Em seguida, apresentou os valores totais destinados à folha de pagamento, que somaram R$ 59.447.170,98. Em relação à Junta Médica Oficial do Município, informou que foram realizados 1.001 atendimentos médicos, relacionados a afastamentos de servidores efetivos, perícias iniciais, perícias de prorrogação, retornos ao trabalho, encaminhamentos para aposentadoria por invalidez, readaptação funcional, dispensa de carga horária, análise de atestados médicos de até 15 dias e atestados de acompanhamento familiar. Informou, ainda, que foram realizados 1.940 atendimentos e visitas de enfermagem para encaminhamentos ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, além de 875 atendimentos e visitas de serviço social. Quanto ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, destacou que foram realizados 282 atendimentos pela equipe de segurança do trabalho no período, conforme demonstrado em tabela apresentada, abrangendo processos relacionados à insalubridade e periculosidade, capacitações e treinamentos, Comunicações de Acidente de Trabalho – CAT, ordens de serviço de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, investigações de acidentes e elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Também informou que a equipe de saúde do SESMT realizou 555 atendimentos, relacionados a exames admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho; reuniões da Comissão Interna de Trabalho – CITT; conferências; visitas de campo; elaboração de relatórios jurídico-ocupacionais; consultas ocupacionais; perícias médicas técnicas; atendimentos de enfermagem; visitas técnicas; e capacitações técnicas. Assim, encerrou sua participação, agradecendo a atenção dos presentes. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Em ato contínuo, foi concedida a palavra à Agente Administrativa, Sra. Aline Rossani de Carvalho Padial, representante da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio – SEMTIC, que iniciou sua apresentação discorrendo sobre o orçamento da pasta, composto por recursos próprios destinados à manutenção da Secretaria, às melhorias de infraestrutura e às atividades dos setores sob sua responsabilidade, quais sejam: Banco do Povo, Casa do Empreendedor e Programa PROAMPE-RO. No Programa Gestão Administrativa Eficiente, para a manutenção das atividades da SEMTIC, foram previstos R$ 166.343,01, com realização de R$ 22.223,89. Para o apoio e fortalecimento das ações do comércio, da indústria e do turismo de negócios, foram previstos R$ 447.979,01, sendo realizados R$ 327.924,96. Quanto à manutenção e melhorias das feiras municipais, foram previstos R$ 90.000,00, com realização de R$ 18.059,12. Já para a construção do Teatro Municipal, foram previstos R$ 8.910.906,41, não havendo execução no período, em razão de o processo se encontrar-se em fase de licitação. No que se refere ao acompanhamento do Plano Plurianual – PPA 2025, apresentou uma tabela detalhando os valores fixados, autorizados, reservados, empenhados e liquidados por ação. No âmbito do Programa de Apoio Administrativo, para a manutenção das atividades da SEMTIC, informou que a dotação total foi de R$ 166.343,01, sendo R$ 25.000,00 reservados, R$ 40.326,61 empenhados e R$ 60.312,93 liquidados, restando R$ 38.089,34 a pagar. Para as ações de apoio e fortalecimento do comércio, da indústria e do turismo de negócios, informou dotação orçamentária de R$ 447.979,01, sendo R$ 500,00 reservados, sem valores empenhados e liquidados, restando saldo de R$ 447.979,01 a pagar. Quanto à ação de manutenção e melhorias das feiras municipais, informou que a dotação orçamentária totalizou R$ 9.615.228,43, sendo R$ 8.910.406,41 reservados, R$ 473.392,86 empenhados e R$ 368.207,67 liquidados, restando R$ 231.429,14 a pagar. No que se refere às atividades da Casa do Empreendedor, relatou a realização de 957 atendimentos, que resultaram em R$ 1.276.090,52 em emissões de notas fiscais e R$ 70.000,00 em propostas de microcrédito. Informou, ainda, que, desde o mês de maio, a Secretaria acompanha a aplicação da Lei nº 6.438/2025, que dispõe sobre a poluição do meio ambiente artificial causada por cabos e equipamentos de

telecomunicações e energia. Destacou que, durante o quadrimestre, foram realizadas 101 notificações, que, em conjunto com a atuação da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, resultaram na emissão de 194 autos de infração e multas. Na sequência, apresentou mapa demonstrando as localizações das irregularidades, esclarecendo que essas informações podem ser acompanhadas de forma on-line. Posteriormente, apresentou as principais ações desenvolvidas pela pasta no período, dentre as quais destacou a Feira do Paço Municipal, realizada na última sexta-feira de cada mês, com a participação de expositores dos segmentos de artesanato, agroindústria, produtores rurais e microempreendedores, registrando movimentação aproximada de R$ 35.846,11; a Feira AgroArtes; e a participação na Feira Internacional de Turismo – FIT. Por fim, apresentou informações acerca da obra de ampliação da Casa do Empreendedor, destacando que, conforme atualização apresentada, a execução da obra encontra-se em 48%. Nada mais havendo a acrescentar, encerrou sua participação na audiência. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Dando continuidade às apresentações, foi concedida a palavra à Contadora, Sra. Maria Celma da Silva, representante da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, que iniciou sua exposição informando que o relatório da pasta seria dividido em duas partes, ficando sob sua responsabilidade a apresentação da execução orçamentária e financeira. Em seguida, informou que foram previstos recursos no valor de R$ 188.531.192,76, acrescidos de R$ 3.426.288,75 provenientes de emendas impositivas, oriundos das esferas municipal, estadual e federal, com aplicação de R$ 190.104.902,61 e despesa atualizada, até 31 de agosto de 2026, no valor de R$ 289.380.055,15. No período em análise, os recursos recebidos totalizaram R$ 222.961.031,18, enquanto as despesas liquidadas somaram R$ 161.155.101,95. Detalhando os valores por esfera federativa, informou que, no âmbito municipal, estavam previstos R$ 70.427.421,10, dos quais foram efetivamente recebidos R$ 45.635.694,17. Na esfera estadual, a previsão era de R$ 70.215.097,79, com recebimento de R$ 103.912.605,32, sendo este o valor correspondente ao custeio e investimento do Estado. Na esfera federal, estavam previstos R$ 46.036.094,97, tendo sido recebidos R$ 66.288.913,54, sendo o custeio da União, incluindo emendas parlamentares, no valor de R$ 17.983.985,00. Ainda, conforme tabela apresentada, informou que, para a Atenção Básica, foram previstos R$ 12.281.114,16, tendo sido recebidos R$ 20.441.088,90; para a Média e Alta Complexidade – MAC, foram previstos R$ 27.049.973,68 e recebidos R$ 24.199.639,33; para a Vigilância em Saúde, foram previstos R$ 980.388,60 e recebidos R$ 696.812,70; para a Assistência Farmacêutica, foram previstos R$ 795.405,60 e recebidos R$ 600.521,60; e, para a Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, foram previstos R$ 4.929.212,93 e recebidos R$ 2.929.212,93. Apresentou, também, os recursos provenientes de rendimentos de aplicações financeiras e outras receitas, para os quais não havia previsão inicial, mas que totalizaram R$ 7.123.818,15 em arrecadação. Posteriormente, exibiu tabela detalhando, por ente federativo, as despesas liquidadas, que totalizaram R$ 161.155.101,95. Por fim, destacou que todas as informações completas estarão disponíveis no anexo do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA, acessível por meio do Portal da Transparência do Fundo Municipal de Saúde. Na sequência, foi concedida a palavra à Enfermeira, Sra. Dalvelena Josefa Pinheiro de Sousa, responsável pela segunda parte da apresentação da SEMUS, referente à produção assistencial e aos indicadores da Secretaria. Iniciou sua exposição abordando a caracterização territorial e a referência regional, informando que o Município de Vilhena possui 110.708 habitantes, conforme estimativa oficial do IBGE, destacando a concentração urbana expressiva e sua condição de centro administrativo da Região Sul do Estado. Na Região do Cone Sul, que possui 169.257 habitantes, Vilhena representa 64,8% do contingente demográfico e atua como polo regulador e de atendimento hospitalar para os sete municípios da região. Além disso, informou que Vilhena oferta tratamentos especializados, incluindo UTI, hemodiálise e CER IV, tornando-se referência regional para serviços de média e alta complexidade e fortalecendo a integração e o acesso da população da região. Em relação ao perfil de nascidos vivos e aos indicadores obstétricos, informou que foram registrados 960 nascidos vivos, sendo que 25,78% dos partos ocorridos foram de gestantes provenientes de outros municípios do Cone Sul. Quanto à distribuição da via de parto, foram registrados 303 partos vaginais e 656 partos cesáreos. No que se refere à morbidade hospitalar de residentes, apresentou uma tabela com os principais grupos de causas de internações, destacando que, no período, foram registradas 4.041 internações de residentes. Em relação ao perfil de mortalidade geral e às causas básicas de óbito, destacou o registro de 345 óbitos de residentes em Vilhena, tendo como principais grupos de causas as doenças do aparelho circulatório, as neoplasias (câncer) e as causas externas, como acidentes de trânsito e violência interpessoal. Na produção assistencial e capacidade instalada da Atenção Primária à Saúde – APS, informou a realização de 506.412 procedimentos, destacando a existência de 31 equipes de Saúde da Família – eSF, com cobertura de 101,34%. Sobre as inovações de acesso territorial e as obras na APS, destacou estratégias de ampliação do acesso, como o atendimento em horário estendido e a absorção da demanda de menor gravidade pela Atenção Primária durante o período sazonal de síndromes respiratórias, contribuindo para a redução da sobrecarga na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h. Ainda, destacou as obras e a cobertura de agentes, informando que está em construção a Unidade Básica de Saúde – UBS Porte V, com recursos do Novo PAC e contrapartida municipal, além de cobertura de 62,40% dos agentes comunitários de saúde – ACS. Na linha de cuidado materno-infantil na APS, foram realizadas 3.867 consultas de pré-natal, 429 consultas puerperais e 2.238 consultas de puericultura. Destacou, como ponto de atenção, a realização de apenas 15% dos exames no pré-natal do parceiro, em razão da baixa adesão masculina aos exames de rotina, ressaltando a necessidade de estratégias de busca ativa e atendimento em horários flexíveis. Quanto aos indicadores e à cobertura de saúde bucal na APS, destacou cobertura populacional de 23,93%, totalizando 5.252 atendimentos. Já no monitoramento das doenças crônicas não transmissíveis, apresentou os percentuais relacionados ao controle de hipertensão e diabetes, sendo 66,96% dos hipertensos com pressão arterial aferida, 70,15% dos diabéticos com hemoglobina glicada solicitada e 60,20% com avaliação de pé diabético. Nas ações intersetoriais, destacou que, no Programa Saúde na Escola – PSE, foram atendidas 100% das escolas, com a realização de 102 ações de alimentação saudável, 59 de prevenção da violência e promoção da cultura da paz, 61 de saúde sexual e reprodutiva, 50 de promoção da saúde bucal e 38 de verificação da situação vacinal. No acompanhamento do Bolsa Família, informou cobertura de 93,30% das condicionalidades de saúde, com ações de monitoramento do crescimento, vacinação e pré-natal das famílias beneficiadas, acompanhadas regularmente pelas equipes da APS. Na sequência, apresentou as campanhas realizadas na APS durante o segundo quadrimestre, destacando as campanhas Maio Laranja, Maio Amarelo, Julho Amarelo e Agosto Dourado. Quanto à urgência e emergência, na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, destacou a realização de 52.391 acolhimentos com classificação de risco e 49.275 consultas médicas concluídas. Comentou, ainda, sobre os avanços físicos e tecnológicos da UPA 24h, informando que a reforma da unidade foi 100% concluída e que a ampliação da ala pediátrica encontrava-se com 40% de execução. Em relação à atenção pré-hospitalar e à implantação do SAMU 192, informou o recebimento de duas ambulâncias repassadas pelo Ministério da Saúde, sendo uma de Unidade de Suporte Básico e outra de Suporte Avançado. Quanto à execução da obra de construção da Central de Regulação de Urgência – CRU, informou que a mesma se encontrava com 45% de execução.Na Atenção Domiciliar, por meio do Serviço Melhor em Casa – SAD, destacou a realização de 2.615 atendimentos domiciliares. Quanto à qualidade e ao perfil dos atendimentos, informou 100% de admissão qualificada e, nos desfechos assistenciais, 19 altas clínicas, com 100% de abastecimento de insumos. Na Atenção Especializada e Assistência Nefrológica, nas consultas especializadas e no pré-natal de alto risco, foram ofertadas 16 especialidades ativas, com 1.711 consultas realizadas no quadrimestre. Na hemodiálise, no Instituto do Rim, foram registrados 447 pacientes em tratamento, com cobertura de 100% do acompanhamento dos pacientes, sendo que 14,3% eram provenientes do Estado vizinho de Mato Grosso – MT, sem repasse prévio pactuado. Na reabilitação especializada, por meio do CER IV, e no apoio à Pessoa com Deficiência – PcD, foram realizados 39.266 procedimentos no CER IV e 13.042 procedimentos por meio do convênio com a AMAVI (TEA), destinados ao atendimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista – TEA. No transporte adaptado, foram realizados 506 atendimentos de transporte sanitário de pacientes no período. Quanto à Assistência Especializada em IST/HIV/Aids, no SAE/CTA, foram acompanhados 691 pacientes com HIV e 566 pacientes com hepatites virais. Informou, ainda, que 100% das coletas e cargas virais foram realizadas dentro do prazo e que 26,2% dos exames de monitoramento foram realizados na rotina, sem atraso. Destacou, também, que 130 pacientes se encontram em abandono de tratamento, em razão da descontinuidade da medicação por fatores socioeconômicos ou recusa. Em relação à produção cirúrgica e à transição da gestão hospitalar, foram realizados 2.253 procedimentos cirúrgicos, sendo 1.615 cirurgias de urgência e 638 cirurgias eletivas. Destacou, ainda, o aporte financeiro de R$ 30,0 milhões para a execução de 5.011 cirurgias eletivas e 90 mil exames regionais. No desempenho dos leitos críticos, destacou que, na UTI Adulto, a taxa de ocupação mensal variou de 78,6% a 88,0%, com 66 a 70 pacientes atendidos por mês e tempo médio de permanência entre 7,1 e 8,9 dias. Já na UTI Neonatal, a taxa de ocupação mensal variou de 50,8% a 83,8%, com taxa de mortalidade de 0% e quatro leitos ativos, apresentando alta eficácia na

sobrevida de recém-nascidos prematuros. Em relação à Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, informou que a Vigilância Sanitária realizou 638 inspeções fiscais e 129 atividades educativas. Já a Vigilância Epidemiológica registrou 2.382 agravos notificados, sendo 542 casos de dengue, 523 acidentes de trabalho e 227 casos de violência. Na Vigilância Ambiental e de Endemias, destacou o registro de zero casos autóctones de malária, a realização de 10.511 visitas a imóveis e a conclusão de dois ciclos do Levantamento de Índice Rápido para Aedes aegypti – LIRAa. Quanto à cobertura vacinal infantil e aos atendimentos do Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais – CRIE, informou que, na cobertura vacinal do calendário infantil, foram alcançados os seguintes índices: 100,36% para a vacina contra poliomielite – VIP; 99,76% para a pentavalente; 97,86% para a pneumocócica 10; e 96,91% para a tríplice viral D1. No CRIE, foram aplicadas 1.574 doses. No balanço global do monitoramento da Programação Anual de Saúde – PAS 2026, conforme síntese dos 136 indicadores apresentados, 73 metas foram alcançadas, 34 apresentaram execução parcial e 29 não tiveram apuração no período, resultando em índice de desempenho de 79,00%. Por fim, apresentou os projetos estruturantes e as prioridades para o terceiro quadrimestre de 2026, conforme os status e as prioridades estabelecidas pela gestão. Assim, encerrou sua participação, agradecendo a atenção dos presentes. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Na sequência, foi concedida a palavra ao Contador do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos – SAAE, Sr. Ronaldo Teodoro Ventura, que iniciou sua apresentação discorrendo sobre a criação da Autarquia, instituída pela Lei nº 832/1997. Em seguida, informou que, atualmente, o SAAE atende 100% da área urbana do município, com distribuição de água potável durante 24 horas por dia. Destacou, ainda, que a Autarquia possui 50.251 ligações ativas, sendo 35.081 com hidrômetro, correspondendo a 69,81% das ligações, e 15.170 sem hidrômetro, correspondendo a 30,19%. Posteriormente, apresentou a composição do quadro de colaboradores do SAAE, que conta com 83 servidores, sendo 57 servidores efetivos e 26 comissionados. Informou, ainda, a existência de 17 trabalhadores terceirizados, sendo 12 encanadores, 5 leituristas e 1 auxiliar de limpeza, além de 4 colaboradores vinculados ao Fundo Penitenciário de Rondônia – FUPEN. Destacou também que o SAAE executa a coleta e a destinação final de resíduos sólidos urbanos ao aterro sanitário, por meio da contratação de empresas terceirizadas, tendo sido coletadas, no período, 18.884,98 toneladas de resíduos. Informou que a contratação da empresa terceirizada para a execução desse serviço representa um custo de R$ 302,96 por tonelada coletada e R$ 230,90 por tonelada destinada. A equipe da empresa terceirizada é composta por 36 coletores, 12 motoristas, 1 encarregado e 7 caminhões coletores. Na sequência, apresentou a receita da Autarquia, proveniente de recursos próprios, informando que a previsão orçamentária foi de R$ 25.272.321,70, enquanto a arrecadação efetivada alcançou R$ 29.202.627,60, resultando em um superávit de R$ 3.930.306,20. Quanto às despesas com recursos próprios, informou que o valor empenhado foi de R$ 35.947.965,97, dos quais R$ 23.142.772,40 foram liquidados e R$ 23.048.622,62 foram pagos. Do montante pago, detalhou R$ 4.986.682,98 referentes à folha de pagamento; R$ 4.313.473,43 destinados ao pagamento de energia elétrica; R$ 8.984.452,11 destinados à coleta de resíduos e ao aterro sanitário; e R$ 4.764.014,06 referentes a outras despesas. No que se refere às ações do Programa Cidade Limpa, previstas no Plano Plurianual – PPA, informou que foi previsto o valor de R$ 14.817.051,00, com empenho de R$ 14.120.410,41, liquidação de R$ 8.985.431,67 e pagamento de R$ 8.984.452,11. Com isso, encerrou sua participação na audiência. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Em ato contínuo, foi concedida a palavra à Presidente da Fundação Cultural de Vilhena – FCV, Sra. Evilyn Olímpia Medrada Teixeira, que iniciou sua exposição apresentando a estrutura organizacional da entidade e fazendo referência à Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012, que instituiu a Fundação. Na sequência, apresentou os dados orçamentários referentes aos programas e ações da FCV. No programa “Cultura para Todos”, informou que, para a manutenção das atividades administrativas, foram previstos R$ 1.866.277,00, com execução de R$ 606.754,52. Quanto à capacitação de recursos humanos, foram previstos R$ 10.000,00, com execução de R$ 2.690,00. Em relação à ação “Natal Feliz”, destacou que o orçamento previsto foi de R$ 1.300.000,00, não havendo execução no período. Sobre as transferências de recursos financeiros para entidades culturais, informou que foram previstos R$ 774.000,00, sendo executados R$ 543.089,00. Para a manutenção das atividades culturais, foram previstos R$ 1.494.902,01, com execução de R$ 742.192,13. Quanto aos recursos da Lei Aldir Blanc – 1º Ciclo, destacou que foram previstos R$ 193.962,37, com execução de R$ 119.547,83. Já para a manutenção do Fundo Municipal de Cultura, informou que não foram previstos recursos e, consequentemente, não houve execução no período. Posteriormente, apresentou registros fotográficos das ações desenvolvidas pela Fundação durante o segundo quadrimestre de 2026, destacando a Feira Portal da Amazônia; 1ª Feira Ecocultural; AgroArtes; Feira do Paço; feira realizada no Jardins Shopping de Vilhena; 1º Trilhão Norte Fênix; Arraial do Portal; Edital de Credenciamento de Artistas; início dos procedimentos para emissão da ordem de serviço para a reforma da Fundação Cultural; 2º Circuito AABB; catálogo digital “Mestre do Saber”; entrega de carretinha de som e veículo para a Associação Corpo e Movimento; Festival Amazônico de Teatro – FAT; e ações de Contação de Histórias. Ainda, apresentou um demonstrativo dos indicadores gerais da FCV, no qual foram registrados 16 eventos e feiras, com participação de 280 expositores, média de 17,5 expositores por evento ou feira e 130 ofícios atendidos. Por fim, agradeceu a atenção de todos e encerrou sua participação. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Na sequência, foi concedida a palavra ao Agente Administrativo, Sr. Welliton Oliveira Ferreira, representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, que iniciou sua apresentação expondo um resumo das despesas previstas e liquidadas no quadrimestre. Informou que, para a manutenção das atividades da SEMMA, melhorias na gestão dos resíduos sólidos e repasses a entidades, a despesa atualizada totalizou R$ 4.589.828,00, dos quais foram liquidados R$ 1.942.080,59. Em seguida, apresentou tabela referente às despesas com pessoal, cujo total previsto foi de R$ 2.932.800,00, sendo liquidados R$ 897.762,62. Na continuidade, detalhou as despesas correntes da pasta, informando que, para diárias de pessoal civil, houve previsão de R$ 25.000,00, com liquidação de R$ 3.450,00; para passagens e despesas com locomoção, foram previstos R$ 4.000,00, sem execução no período; para outros serviços de terceiros – pessoa física, referentes à locação de imóvel para funcionamento da sede da Secretaria, foram previstos R$ 45.000,00, com liquidação de R$ 15.995,00; para aquisição de equipamentos e material permanente, foram previstos R$ 37.828,00, sem execução; para material de consumo, foram previstos R$ 65.200,00, com liquidação de R$ 8.054,48; e, para outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, foram previstos R$ 40.000,00, com liquidação de R$ 7.825,94. Em outra ação da mesma natureza, foram previstos R$ 2.450.000,00, com liquidação de R$ 907.331,08. Informou, ainda, superávit financeiro no valor de R$ 2.450.000,00, dos quais foram realizados R$ 664.930,00. Posteriormente, apresentou registros fotográficos das atividades de licenciamento e das autorizações realizadas pela equipe da SEMMA, destacando que, no período, foram emitidas 118 licenças ambientais, entre licenças prévias, de instalação e de operação; 7 licenças municipais para extração mineral; 13 certidões ambientais; 10 autorizações para poda; 43 autorizações para corte de árvores; e 156 dispensas de licenciamento, além da realização de 129 monitoramentos ambientais. Em relação às ações de atendimento à fauna, informou que foram registrados 9 casos de maus-tratos, realizados 35 resgates e efetuados 28 recolhimentos de animais, em parceria com o Corpo de Bombeiros Militar, a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental e o Batalhão de Polícia Ambiental. Destacou, ainda, que o Município de Vilhena, por meio da SEMMA, realizou processo licitatório para a contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços clínicos, cirúrgicos e de assistência médico-veterinária, destinados a animais domésticos de pequeno, médio e grande porte, machos e fêmeas, das espécies canina e felina, sob responsabilidade do Município. Informou que, no período de maio a agosto de 2026, foram atendidos 750 animais. No que se refere às ações do Setor de Fiscalização, destacou que a SEMMA atuou em diversas frentes, incluindo o combate às queimadas, ao descarte inadequado de resíduos, ao corte de árvores sem autorização, à atuação de empresas não licenciadas, à poluição sonora e à instalação de faixas irregulares em logradouros públicos, além da emissão de certidões e da realização de monitoramentos ambientais. Na sequência, apresentou informações relativas ao Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, informando que, para sua manutenção, foram previstos R$ 364.300,00, com execução de R$ 48.383,84; para campanhas ambientais, foram previstos R$ 40.000,00, com execução de R$ 8.445,00; para o monitoramento das águas, foram previstos R$ 97.987,98, com execução de R$ 25.325,32; e, para ações de reabilitação da fauna, foram previstos R$ 25.000,00, sem execução no período. Ainda em relação ao FMMA, detalhou as despesas correntes, informando que, para diárias de pessoal civil, foram previstos R$ 14.000,00, sem execução; para material de consumo, foram previstos R$ 90.300,00, com execução de R$ 48.383,84; para passagens e despesas com locomoção, foram previstos R$ 5.000,00, sem execução; para outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, foram previstos R$ 90.000,00, sem execução; para obrigações

tributárias e contributivas, foram previstos R$ 5.000,00, com execução de R$ 1.030,32; e, para equipamentos e material permanente, foram previstos R$ 160.000,00, sem execução no período. Por fim, apresentou registros fotográficos das atividades desenvolvidas pelo Fundo, relacionadas aos programas de monitoramento da qualidade da água e educação ambiental. Encerrando sua apresentação, agradeceu a atenção de todos. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestação, deu-se continuidade às apresentações subsequentes. Na sequência, o Secretário Adjunto, Sr. Jean Ricardo Rey dos Santos, representante da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, tomou a palavra para apresentar o orçamento destinado à manutenção das atividades da pasta, cujo valor atualizado foi de R$ 1.301.054,00, dos quais R$ 154.422,56 foram executados e liquidados. Em seguida, detalhou os dados referentes à emissão de licenças de construção e certidões de habite-se, apresentando comparativo entre os registros dos anos de 2025 e 2026. Informou que, no segundo quadrimestre de 2026, foram emitidas 684 licenças de construção e 516 certidões de habite-se. Na continuidade, destacou que a SEMPLAN acompanha e fiscaliza atualmente a execução de 41 obras contratadas, que totalizam R$ 145.727.749,69. Quanto às medições realizadas no período, informou que, entre os meses de maio e agosto de 2026, foi apurado o valor de R$ 5.286.527,13. Ainda durante a apresentação, exibiu tabela referente aos projetos de pavimentação e drenagem em elaboração, cujo valor totaliza R$ 12.058.032,40. Prosseguindo, informou que o Setor de Convênios da SEMPLAN coordena, juntamente com as demais Secretarias, as etapas de elaboração de propostas para captação de recursos, celebração, gestão e fiscalização da execução dos objetos conveniados, além da execução financeira e da prestação de contas. Esclareceu que, no período de maio a agosto de 2026, foram celebrados 7 novos convênios, cujo valor totalizou R$ 4.461.657,94. Informou, ainda, que o Setor de Convênios acompanha, no exercício de 2026, a execução de 29 emendas especiais e 39 convênios e contratos de repasse. Destacou também que o Setor de Orçamento da SEMPLAN exerce função estratégica na administração pública, assegurando o equilíbrio fiscal, a legalidade dos atos, a correta aplicação dos recursos públicos e o suporte técnico às Secretarias, Autarquias, Fundação Cultural e Câmara Municipal. Posteriormente, apresentou as produções legislativas e normativas elaboradas no segundo quadrimestre de 2026, sendo 197 decretos do Poder Executivo, 122 leis e projetos de lei do Poder Executivo e 1 portaria do Poder Legislativo, todos relacionados à abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições, transferências e adequações orçamentárias. Na sequência, destacou que as atividades desenvolvidas contribuíram para a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro; o cumprimento das metas fiscais e das exigências legais; o maior controle da execução orçamentária; a agilidade na execução das despesas públicas; a transparência e a segurança jurídica dos atos administrativos; a organização e a tramitação eficiente dos processos eletrônicos; o acompanhamento das receitas municipais e o fortalecimento da arrecadação própria; o suporte técnico ao Prefeito, às Secretarias e às demais entidades municipais; além da integração e padronização das informações orçamentárias. Por fim, destacou que as ações desenvolvidas pelo Setor de Orçamento contribuíram para a continuidade dos serviços públicos; o fortalecimento da gestão fiscal; a melhoria da capacidade de investimento do Município; a transparência e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos; o suporte técnico às decisões governamentais; a maior eficiência administrativa; a agilidade na tramitação de processos; e o fortalecimento da governança pública. Assim, encerrou sua participação, agradecendo a atenção dos presentes. Em seguida, a palavra foi concedida à Sra. Raquel, que questionou os presentes acerca da existência de dúvidas ou questionamentos referentes à apresentação. Não havendo manifestações, a Sra. Raquel solicitou que fosse registrado em ata que a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que seria a próxima a realizar sua apresentação, encaminhou os slides contendo os dados referentes à prestação de contas, porém não designou representante para realizar a apresentação durante a audiência pública. Registrou, ainda, que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, cuja apresentação seria realizada na sequência, não encaminhou os slides referentes à prestação de contas, tampouco designou representante para participar da audiência pública e apresentar os resultados e as ações desenvolvidas pela Secretaria no período. Terminadas as apresentações das Secretarias, Autarquias e Fundações Públicas, encaminhou-se para a finalização da 2° Audiência Pública Quadrimestral de 2026. Conforme mencionado anteriormente, a Ata desta Audiência Pública será disponibilizada no Portal da Transparência do site oficial da Prefeitura e publicada no Diário Oficial de Vilhena (DOV), para conhecimento da população e demais interessados. Nada mais foi tratado e nem acrescentado, desta forma, às 11 horas e 56 minutos, encerro a presente ata, lavrada por mim, Mileide Queiroz Dourado, que depois de impressa, será assinada pelos representantes da Secretaria Municipal de Comunicação (SEMCOM), e juntada com a lista de presença dos representantes das Unidades Administrativas da Prefeitura de Vilhena, Fundações Públicas, Autarquias e demais participantes.

Mileide Queiroz Dourado
Relatora
SEMCOM

Raquel Pereira Gonçalves Jacob
Secretária de Comunicação
SEMCOM

Raimundo Rogério dos Santos
Secretário Adjunto de Comunicação
SEMCOM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA Nº 39/2026/SEMFAZ

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

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

Considerando o Processo administrativo eletrônico nº 15.616/2023.

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER, progressão por merecimento aos servidores que exercem cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 10, do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o anexo I desta portaria.

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

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

Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

ROBERTO SCALERCIO PIRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

Nº	SERVIDOR	DATA DA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OCUPACIONAL	REF ATUAL	DATA DA ÚLTIMA PROGRESSÃO	REF ELEVADA
01	EDINEIDE ROSA PEDRAL	23/10/1987	SERVIÇOS GERAIS	406	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_XII	07/2024	ASD_A_XIII
02	GREICILENE DE SOUZA BEARIS COIMBRA	15/06/2009	SERVIÇOS GERAIS	7711	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_VI	03/2023	ASD_A_VII
03	LEANDRO ALVES MOREIRA	07/05/2007	SERVIÇOS GERAIS	6249	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_VI	01/2023	ASD_A_VII
04	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	18/09/1996	SERVIÇOS GERAIS	2460	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_ VIII	01/2023	ASD_A_IX
05	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	18/09/1996	SERVIÇOS GERAIS	2460	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_IX	01/2023	ASD_A_X
06	ROSELI FIRMINO DE SOBRAL DA SILVA	14/04/2009	SERVIÇOS GERAIS	7538	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_V	01/2023	ASD_A_VI
07	ROSELI FIRMINO DE SOBRAL DA SILVA	14/04/2009	SERVIÇOS GERAIS	7538	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_VI	01/2023	ASD_A_VII
08	SILVANIA CLAUDIA RECH	27/05/1996	SERVIÇOS GERAIS	2.383	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_IX	07/2024	ASD_A_X
09	VALDINETE NUNES DE SOUZA	05/10/2009	MERENDEIRA	7866	APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	ASD_A_VI	07/2023	ASD_A_VII

PORTARIA Nº 40/2026/SEMFAZ

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

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

Considerando o Processo administrativo eletrônico nº 99.454/2026.

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER, progressão por merecimento a servidora que exerce cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 58.254, de 03 de novembro de 2022, de acordo com o anexo I desta portaria.

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

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

Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

ROBERTO SCALERCIO PIRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

Nº	SERVIDOR	DATA DA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OCUPACIONAL	REF ATUAL	Data da última progressão	REF ELEVADA
01	HELENA FERNANDES ROSA DOS REIS ALMEIDA	06/03/1992	AGENTE ADMINISTRATIVO	1352	APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA	ATA_G_XV	06/2020	ATA_G_XVI

02	HELENA FERNANDES ROSA DOS REIS ALMEIDA	06/03/1992	AGENTE ADMINISTRATIVO	1352	APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA	ATA_G_ XVI	06/2020	ATA_G_ XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O município de Vilhena, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a Renovação da Licença de Instalação n° 005/2026 da obra de Construção de Centro de Atenção Psicossocial, localizada no Setor 19, Quadra 56, Lote Único, município de Vilhena.

Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS

LEI MUNICIPAL Nº 4.716/2017

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

PROCESSO	NOME	LOTE/CHÁC	QUADRA	SETOR
101730/26	PN ADMINISTRAÇÃO DE ATIVOS LTDA	22	78	04
102060/26	MARCIEL ASSIS GOMES	20	61	15

Vilhena/RO 06 outubros de 2026

RAFAEL MAZIERO
Secretário Municipal de Terras
Decreto Nº 66.263/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
LIVRO 001 FLS. 03 VOL. I - SEMUS
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 009/2026

Processo Administrativo n° 3136/2026.
Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 21.467.008/0001-32. Contratado: ASSOCIAÇÃO TRINDADE SANTA, CNPJ: nº 04.520.593/0001-78. Objeto: 1.1.Execução de ações complementares de acolhimento, convivência, apoio psicossocial, organização da rotina, fortalecimento de vínculos, reinserção social e articulação com a rede pública, respeitados seu objeto institucional, sua capacidade operacional e os limites das atividades pactuadas, sem substituição das competências próprias dos serviços integrantes da rede municipal de saúde, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir do seu vencimento, em conformidade com o que diz o objetivo geral, objetivo específico, Plano de Trabalho, e demais documentos constantes ao Processo Administrativo n.º 3136/2026, além da Lei Federal n.º 13.019/2014 e, Decretos Municipais n.º 41.742/2018 e 59.646/2023, que integram este Termo.
Data: 01.10.2026.

PORTARIA Nº 380/2026

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

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto n° 58.254, de 03 de novembro de 2022,
Considerando o decreto n°63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;
Considerando o processo administrativo eletrônico nº 12590/2024

R E S O L V E:

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

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

Vilhena/RO,06 de outubro de 2026

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

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	JOAQUIM PANTAR	11/02/2002	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	3960	ASD-APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VII	VIII

PORTARIA Nº 381/2026

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

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto n° 58.254, de 03 de novembro de 2022,
Considerando o decreto n°63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;
Considerando o processo administrativo eletrônico nº 5674/2022

R E S O L V E:

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

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

Vilhena/RO,06 de outubro de 2026

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

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	ELIETE MUNIZ DE OLIVEIRA	11/06/2007	SERVIÇOS GERAIS	6321	ASD-A-APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VI	VII
02	ELIETE MUNIZ DE OLIVEIRA	11/06/2007	SERVIÇOS GERAIS	6321	ASD_A-APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VII	VIII

PORTARIA Nº 382/2026

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

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto n° 58.254, de 03 de novembro de 2022,
Considerando o decreto n°63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;
Considerando o processo administrativo eletrônico nº 12590/2024

R E S O L V E:

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

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

Vilhena/RO,06 de outubro de 2026

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

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	JOAQUIM PANTAR	11/02/2002	AGENTE DE SAÚDE PUBLICA	3960	ASD-APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VII	VIII

PORTARIA Nº 383/2026

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

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto n° 58.254, de 03 de novembro de 2022,
Considerando o decreto n°63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;
Considerando o processo administrativo eletrônico nº 100023/2026

R E S O L V E:

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

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

Vilhena/RO,06 de outubro de 2026

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

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	MARCELINO JOSE DE OLIVEIRA	15/03/2005	VIGIA	5191	ASD_A APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VII	VIII
02	MARCELINO JOSE DE OLIVEIRA	15/03/2005	VIGIA	5191	ASD_A APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VIII	IX

PORTARIA Nº 384/2026

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

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto n° 58.254, de 03 de novembro de 2022,
Considerando o decreto n°63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;
Considerando o processo administrativo eletrônico nº 16324/2025

R E S O L V E:

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

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

Vilhena/RO,06 de outubro de 2026

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

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MATRICULA	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	LEIS LAIANA FERREIRA DE ALMEIDA	05/03/2003	SERVIÇOS GERAIS	4428	ASD- A APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VIII	IX

PORTARIA Nº 385/2026

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

O Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere o inciso XIII, art. 12, do decreto n° 58.254, de 03 de novembro de 2022,
Considerando o decreto n°63.966/2025 que constitui e designa a comissão de avaliação de desempenho funcional para fins de progressão por merecimento;
Considerando o processo administrativo eletrônico nº 2536/2025

R E S O L V E:

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

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

Vilhena/RO,06 de outubro de 2026

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

Nº	SERVIDOR	DATA INVESTIDURA	CARGO	MAT	GRUPO OPERACIONAL	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA ELEVADA
01	SANDRA CRISTIANE RODRIGUES PEREIRA	12/12/2007	MERENDEIRA	6773	ASD- A APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VI	VII
02	SANDRA CRISTIANE RODRIGUES PEREIRA	12/12/2007	MERENDEIRA	6773	ASD- A APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS	VII	VIII

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

PORTARIA Nº 031/2026/FCV

CONSTITUI E DESIGNA MEMBROS E SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL SEM ONUS PARA AVALIAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA DO MUNÍCIPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente da Fundação Cultural De Vilhena, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012;

Considerando o processo Nº 101411/2026;

R E S O L V E:

Art.1º Constituir e designar membros e sociedade civil para compor a COMISSÃO ESPECIAL JULGADORA SEM ONUS PARA AVALIAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA DO MUNÍCIPIO, sendo eles:

Edyele Rech Perone Moraes - Fundação Cultural

Raimundo Rogério dos Santos - Poder Executivo
Gabriela Indianara Bernardi Nunes - Membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais
Cristiane Helena Conceição de Arruda - Membro da Sociedade Civil
Vilma Moreira Damião - Membro da Sociedade Civil

Art. 2º Esta comissão avaliará e julgará a decoração natalina do ano de 2026, em conformidade com o processo 101411/2026.

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

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

Vilhena, 06 de outubro de 2026.

Évilyn Olímpia Medrada Teixeira
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA
Decreto n° 62.351/2024/FCV

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

RESOLVE TORNAR PÚBLICA

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIADO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS – CPMC-VHA
Aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, às 19h30, realizou-se a 4ª Reunião Ordinária de 2026 do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CPMC, convocada por meio do ofício nº. 22/CMPC/2026, para deliberação da seguinte pauta: 1. Leitura e aprovação das atas da segunda e terceira reuniões ordinárias; 2. Discutir Plano e Fundo Municipais de Cultura, com base na lei nº. 3.614/2013; 3. Revisão do Edital de Credenciamento de Artistas; 4. Ciclo 02 PNAB: comprovação do PAAR, data do recebimento do recurso, data de lançamento dos editais, processo seletivo para a banca de pareceristas; 5. Leis municipais sobre investimentos e contratação de artistas locais; 6. Projeto de reforma da Biblioteca Municipal Monteiro Lobato: inclusão da sala do artesanato. Realizada a chamada nominal, foi registrada a presença da representante do Poder Executivo a seguir: FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA: Evilyn Olímpia Medrada Teixeira (Titular); da Sociedade Civil, a presença das seguintes Conselheiras e Conselheiros Setoriais: ARQUITETURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL: Fernanda Oliveira (Titular), Rafaela Rodrigues Santos (Suplente); ARTES CÊNICAS: Indi Nunes (Gabriela Indianara Bernardi Nunes, Titular), Mirian Cardozo Medeiros Scheer (Suplente); ARTES VISUAIS E AUDIOVISUAL: Andreia Santos Machado (Titular); ARTESANATO E MODA - Sonia Albertina Pretto (Titular); LIVRO, LEITURA E LITERATURA: Hayslla Mikaella do Couto Araújo (Titular interina); MÚSICA: Marcio Pereira Guilhermon (Titular). Ainda, foi registrada a ausência dos Conselheiros: SEMED: Célio Roberto Alves da Silva (Titular), Roziléia Campos Siqueira (Suplente); SEMAS: Odair Belarmino (Titular), Cristiane de Almeida Conceição (Suplente); SEMES: Ana Paula da Silva Fonseca (Titular), Polidoro Labajos Garate (Suplente); SEMTIC: Eduardo dos Santos (Titular), Aline Rossani de Carvalho Padial (Suplente); Cultura Afro, Cultura Indígena E Culturas Populares E Folclore: Ester Emily Fernandes Lopes (Titular), Arilene Correia da Silva (Suplente). Havendo “quórum”, a reunião teve início, sob a presidência da Senhora Gabriela Indianara Bernardi Nunes, que procedeu à leitura dos informes. Pauta 01 – Foram lidas as atas das 2ª e 3ª Reuniões Ordinárias, aprovadas por unanimidade com sete votos. Pauta 02 – Lida a lei nº. 3.614/2013, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura, o artista Nettu Regert (João Carlos Regert Neto), com a licença do Conselheiro Marcio, manifestou sobre o repasse de recursos de fundo a fundo, bem como o prazo limite para a constituição do CPF da Cultura, e possível requisição de recursos no Município, como o Fundo Perdido, a exemplo dos recursos do TJRO provenientes de penas e medidas pecuniárias aplicadas pelo Judiciário. Valdete Sousa, licenciada pela Conselheira-Presidente, explicou sobre a dificuldade enfrentada com o Fundo Estadual de Cultura, que foi criado sem a personalidade jurídica de fundo e perde recursos quando finda o ano, aconselhando a criação de uma Comissão juntamente com o Município para a constituição do FMC da forma correta para não acarretar prejuízos à cultura. A Conselheira Evilyn informou que a FCV solicitou à prefeitura uma contadora para trabalhar na Fundação, para lidar com situações do ente, bem como para gerir o futuro FMC, tendo sido liberada pelo prefeito. O Vereador Jander Rocha ofereceu apoio na busca pelo CPF da Cultura. Márcio ressaltou que a partir da criação do Fundo será possível o pagamento de jetons, fomentando o interesse no Conselho, e Valdete aproveitou a fala para contar que o Conselho Estadual está em processo de criação do jeton. Ficou então claro que o CMPC vai propor a minuta de uma lei para regulamentar o Fundo Municipal de Cultura. No intuito de fortalecer o CMPC, Evilyn e Nettu advogaram pelo quórum qualificado do Conselho, sugerindo que o Ministério Público possa intervir perante os Conselheiros que faltam às reuniões injustificadamente, de forma a apurar a responsabilidade jurídica de quem foi nomeado para representar as Secretarias Municipais e se fizeram ausentes nas reuniões ordinárias convocadas por meio de ofícios. Pauta 03 - Nettu pediu pela correção do edital de credenciamento, visto que no edital há a previsão de fornecimento de “estrutura elétrica” nos serviços musicais, cujo tomador do serviço respondeu que “tomada” é estrutura elétrica, e em um evento no Município nem tomadas haviam para ligar o equipamento de som da Fundação. Reclamou seja feito um termo de compromisso do tomador de serviço, ou que o edital preveja a estrutura adequada no evento para a apresentação artística. A Conselheira Fernanda perguntou se há a previsão no edital de situações em que a não prestação do serviço ocorra por culpa do tomador, seja pela falta de estrutura, seja pelo cancelamento (desavisado) do evento. Fernanda propôs que seja feito termo de responsabilidade para o tomador de serviço se comprometer a fornecer condições mínimas para a prestação do serviço (banheiros, bebedouro, acessibilidade, estrutura elétrica adequada, etc.), divulgação do Município e da Fundação, ficando a cargo de cada setorial estipular quais as condições necessárias para a execução do serviço artístico. Foram feitas duas propostas, cuja primeira trata de constituir errata ao edital de credenciamento, para inclusão das informações a respeito da estrutura a serem promovidas pelo tomador de serviço, recebendo esta proposta sete votos contrários; já a segunda proposta trata de criar um termo de responsabilidade para o tomador do serviço credenciado, sendo a segunda proposta aprovada unanimemente por sete votos. Valdete perguntou sobre a natureza do tomador do serviço, se o evento será particular (com fins lucrativos), ainda que aberto ao público, tendo Evilyn explicado que a responsabilidade de deliberação do evento é da FCV. Fernanda propôs que o CMPC faça uma carta de recomendação à FCV sobre o perfil dos tomadores de serviço credenciado, bem como que esses critérios sejam previstos no termo de responsabilidade e compromisso. A Presidenta sugeriu que em caso de situação alheia à vontade do prestador o serviço cultural não aconteça, ele não deixe de receber pelo serviço colocado à disposição. Evelyn justificou que ainda assim é preciso um relatório de execução, para justificar o pagamento. Exaurido o tema, passou-se à discussão da pauta seguinte. Pauta 04 - Evelyn explicou o andamento do PAAR, exibiu o detalhamento das metas do PAAR, bem como a data de recebimento dos recursos, que será no dia 14 de dezembro de 2026, com base no Comunicado MinC nº 5. Finalizando o PAAR, a Fundação vai abrir edital de credenciamento de pareceristas para a execução do ciclo 02. A Presidenta explicou que a contratação será feita com o valor destinado à operacionalização do Ciclo 02, que perfaz a quantia de R$ 39.036,04 (trinta e nove mil e trinta e seis reais, e quatro centavos), conforme estipulado na Reunião Devolutiva da etapa das escutas públicas. A Conselheira Andreia indagou se o pagamento do parecerista será feito por projeto analisado, ou se por bloco. Fernanda indagou se haverá escuta para averiguação dos editais (fornecidos pelo MinC, adaptados pela FCV para a realidade local), Valdete

sugeriu que a minuta do edital seja disponibilizada para a comunidade antes de torna-lo material. Tal ato foi endossado pela Presidenta da FCV. Evilyn ressaltou que a FCV se encontra em novo endereço, sendo ele: Avenida Juracy Corrêa Müller, nº. 921, Segundo Andar. Pauta 05 – Nettu comentou sobre dois projetos de lei estaduais para fomento à cultura local, sendo o projeto de lei estadual nº. 1378, denominado Vozes de Rondônia, que estipula que todo evento patrocinado pelo Estado, seja por recurso direto ou por emenda, com contratação de artista nacional será obrigatória a contratação de um artista local; bem como a obrigatoriedade de veiculação de artistas locais em 20% da programação das rádios. O segundo Projeto de Lei, nº. 1160, trata do repasse integral do couvert artístico para o artista. Dessa forma, sugeriu ao CMPC que seja criado grupo de trabalho para estudar propostas de leis municipais para investimento e contratação de artistas locais semelhantes às do Estado, a exemplo do Município de Cacoal. Pauta 06 – A Presidenta exibiu o projeto do Espaço Multicultural, que supostamente vai englobar a área de recepção e conveniência, a biblioteca (acervo e área de estudos), a sala Rondon (ambiente multifuncional para realização de eventos), e a sala "história de gente (Vilhenense)". Nettu questionou quem é o responsável pelo projeto, manifestando que se o recurso já estiver aprovado, não haverá possibilidade de alteração. A Presidenta explicou que em conversa com a Vereadora Amanda Areval, foi mostrado outro projeto, que contemplaria a biblioteca, a sala multifuncional, e a área de valorização da capoeira; na oportunidade, foi requerida uma sala de venda de artesanato, sendo a demanda apoiada pela vereadora. O capoeirista Elivan lembrou ainda que apenas a sala de memorial não serve ao setor, mas que é necessário um espaço multifuncional para a capoeira. Considerando-se que houve dois projetos distintos apresentados ao CMPC sobre a reforma da Biblioteca Monteiro Lobato, ficou determinado que o Conselho oficiará à Secretaria Municipal de Planejamento e solicitará reunião para que a classe artística seja ouvida, em especial as setoriais do Artesanato, da Cultura Afrobrasileira, e da Arquitetura. Deliberações finais – foi informado o afastamento temporário do Conselheiro Titular Alan Souza Silva, de forma que a suplente Hayslla Mikaella do Couto Araújo se tornou a Titular Interina da Setorial de Livro, Leitura e Literatura. Ainda, foi informada a data da 5ª reunião ordinária, que será realizada no dia 26 de setembro de 2026, sábado, às 15:00h na modalidade virtual. Encerramento: A Presidenta agradeceu a presença e permanência de todas(es/os) e nada mais havendo a tratar, deu por encerrada a reunião às 21h48min, a qual, eu, Indi Nunes (Gabriela Indianara Bernardi Nunes), lavrei a presente ata, que vai assinada por mim.

Ata aprovada na 5ª Reunião Extraordinária

Conselho Municipal de Política Cultural
26 de setembro de 2026.

Gabriela Indianara Bernardi Nunes
Presidenta do CMPC-VHA
Decreto nº. 65.908/2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNIC DE VILHENA

PORTARIA Nº. 053/2026/GP/IPMV

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO À SERVIDORA IVANI RAMOS FELIX

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV conforme Decreto nº. 67.680/2026/PMV, no uso de suas atribuições legais previstas no Art.81, inciso VIII e XVII, da Lei Municipal n° 5.025 de 20 de dezembro de 2018 e Art.20 anexo III.1 da Lei 6.848 de 16 de julho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora IVANI RAMOS FELIX, brasileira, casada, servidora pública municipal, matrícula 1863, portadora do RG nº. 65.XXX.XXX-5 SSP/SP e do CPF nº. XXX.241.XXX-68, efetiva no cargo de PROFESSOR NÍVEL III, Classe E, Referência XII, Grupo Ocupacional: Atividades de Docência - ATD, 40 horas semanais, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vilhena - RO, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Processo Eletrônico nº 23/2026/IPMV, com fundamento no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, observada a redução prevista no § 5º do art. 40 da Constituição Federal, nos arts. 29, §§ 1º e 2º, e 31 da Lei Complementar nº 324/2024, combinados com o art. 35 da Lei Municipal nº 5.025/2018.

Art. 2º Autorizar o pagamento da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais, correspondentes a 100% (cem por cento) da remuneração de contribuição do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, e com paridade, nos termos do Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinado com o parágrafo único do art. 35 da Lei Municipal nº 5.025/2018.

Art. 3° Revogar as disposições em contrário.

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

Dê-se Ciência, publique-se, cumpra-se

Gabinete do Presidente.
Vilhena, 02 de outubro de 2026.

Bruno Cristiano Neves Stedile
Diretor Presidente do IPMV
Decreto nº. 67.680/2026/PMV

MUNICÍPIO DE VILHENA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA

PORTARIA Nº 054/2026/GP/IPMV

APROVA A ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA – IPMV E ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA – IPMV**, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas pelo Decreto nº 67.680/2026/PMV, pelo art. 81, inciso XVII, da Lei Municipal nº 5.025, de 20 de dezembro de 2018, e pelo art. 20, Anexo III 1, da Lei Municipal nº 6.848, de 16 de julho de 2026;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, que estabelecem os fundamentos do sistema de controle interno e da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, especialmente as disposições relativas ao controle da execução orçamentária;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto à fiscalização da gestão fiscal e à necessidade de mecanismos permanentes de controle;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, que estabelecem normas gerais aplicáveis à organização e ao funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.848, de 16 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura organizacional, competências, governança e funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV e estabelece a Controladoria Geral como órgão de controle da Autarquia;

CONSIDERANDO que o art. 25 da Lei Municipal nº 6.848/2026 assegura ao Controlador Geral autonomia técnica, acesso direto ao Conselho Administrativo e Financeiro – CAF e vedação de subordinação operacional à Diretoria Executiva;

CONSIDERANDO o disposto no art. 32 da Lei Municipal nº 6.848/2026, que veda, no âmbito do IPMV, a concentração, na mesma unidade administrativa, das funções de autorização, execução e controle, em observância ao princípio da segregação de funções;

MUNICÍPIO DE VILHENA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos técnicos, instrumentos de trabalho, mecanismos de avaliação, documentação, comunicação e monitoramento capazes de assegurar o efetivo funcionamento da Controladoria Geral do IPMV;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar o controle interno mediante abordagem sistemática e baseada em riscos, com definição dos procedimentos de planejamento, identificação e avaliação dos riscos, identificação dos controles, execução de testes, registro das constatações, tratamento das não conformidades, monitoramento das recomendações e comunicação dos resultados;

CONSIDERANDO a Portaria nº 043/2026/GP/IPMV, que aprovou a Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do IPMV e atribuiu à Controladoria Geral atividades de monitoramento, verificações, testes, avaliação de conformidade, registro de não conformidades e acompanhamento das respectivas medidas corretivas;

CONSIDERANDO a Portaria nº 044/2026/GP/IPMV, que aprovou o Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do IPMV, estabelecendo fluxos, responsabilidades, riscos e controles relacionados aos processos institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar integração entre mapeamento de processos, manualização, gestão de riscos, controles internos, planejamento institucional, monitoramento e melhoria contínua da gestão;

CONSIDERANDO as exigências estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente para a ação relativa à Estrutura de Controle Interno e para a manutenção do nível de aderência pretendido pelo IPMV;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de produzir evidências suficientes, adequadas, organizadas e rastreáveis das atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral, inclusive para fins de fiscalização, auditoria, prestação de contas e certificação institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA – IPMV, constante do Anexo Único desta Portaria, como instrumento institucional de organização, padronização e execução das atividades de controle interno da Autarquia.

§ 1º A Estrutura Técnica e Operacional constitui instrumento complementar às competências estabelecidas na Lei Municipal nº 6.848/2026, não implicando criação, supressão ou alteração das competências legalmente atribuídas aos órgãos, unidades, colegiados, dirigentes e servidores do IPMV.

§ 2º A aplicação da Estrutura observará a autonomia técnica da Controladoria Geral, a segregação de funções, a independência da atividade de avaliação e a responsabilidade dos gestores e unidades pela instituição, execução e manutenção dos controles inerentes aos processos sob sua responsabilidade.

Art. 2º A Estrutura Técnica e Operacional tem por finalidade disciplinar, de forma sistemática e documentada, o exercício das atividades da Controladoria Geral, especialmente quanto:

I – ao planejamento das atividades de controle interno;
II – ao conhecimento e avaliação dos processos institucionais;
III – à identificação e avaliação dos riscos;
IV – à identificação e avaliação dos controles existentes;
V – ao planejamento e execução de testes de controle e de conformidade;
VI – à obtenção, organização e preservação das evidências;
VII – à avaliação dos resultados;
VIII – ao registro das constatações e não conformidades;
IX – à emissão de recomendações;
X – à elaboração e acompanhamento dos planos de ação;
XI – ao monitoramento das providências adotadas pelas unidades responsáveis;
XII – à elaboração dos relatórios de controle interno;
XIII – ao acompanhamento das recomendações e determinações emanadas dos órgãos de controle;
XIV – ao monitoramento das ações e requisitos do Pró-Gestão RPPS; e
XV – à comunicação dos resultados ao Conselho Administrativo e Financeiro – CAF.

Art. 3º A atuação da Controladoria Geral observará, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, objetividade, integridade, transparência, segregação de funções, independência técnica, rastreabilidade, gestão de riscos e melhoria contínua.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria terá caráter preventivo, orientativo, avaliativo, fiscalizatório e de monitoramento, sem prejuízo das competências fiscalizatórias atribuídas aos demais órgãos e colegiados pela legislação vigente.

Art. 4º A responsabilidade pela instituição e execução dos controles inerentes a cada processo permanecerá atribuída às respectivas unidades administrativas e aos agentes responsáveis pela execução das atividades.

§ 1º A atuação da Controladoria Geral não afasta nem substitui a responsabilidade administrativa, funcional e gerencial dos responsáveis pela prática dos atos e pela manutenção dos controles dos respectivos processos.

§ 2º É vedado à Controladoria assumir, de forma ordinária, funções de autorização, execução ou decisão operacional relativas aos processos posteriormente submetidos à sua própria avaliação, ressalvadas as atribuições expressamente previstas em lei ou regulamento.

Art. 5º As atividades da Controladoria Geral serão executadas segundo o Ciclo de Controle Interno estabelecido no Anexo Único, compreendendo, no mínimo, as seguintes etapas:

I – planejamento;
II – conhecimento do processo;
III – identificação e avaliação dos riscos;
IV – identificação dos controles existentes;
V – planejamento dos testes;
VI – execução dos testes;
VII – avaliação dos resultados;
VIII – registro das constatações e não conformidades;
IX – emissão de recomendações;
X – elaboração de plano de ação pela unidade responsável, quando necessário;
XI – monitoramento das providências;
XII – elaboração do relatório de controle interno; e
XIII – comunicação dos resultados.

Art. 6º A Controladoria Geral elaborará, para cada exercício, o Plano Anual de Controle Interno – PACI, no qual serão estabelecidos os trabalhos, avaliações, acompanhamentos e demais atividades prioritárias de controle.

§ 1º A definição dos trabalhos considerará, entre outros critérios, risco, materialidade, relevância, criticidade, obrigatoriedade normativa, histórico de ocorrências, resultados de avaliações anteriores e recomendações dos órgãos de controle.

§ 2º O PACI poderá ser revisto durante o exercício quando identificados novos riscos, fatos relevantes, determinações dos órgãos de controle ou situações que justifiquem alteração das prioridades inicialmente estabelecidas.

Art. 7º Cada trabalho de avaliação será formalizado mediante documentação técnica suficiente para demonstrar, no mínimo:

I – objeto;
II – objetivo;
III – escopo;
IV – critérios utilizados;
V – riscos relacionados;
VI – controles avaliados;
VII – população e amostra, quando aplicável;
VIII – procedimentos executados;
IX – evidências obtidas;
X – resultados;
XI – constatações;
XII – recomendações; e
XIII – conclusão.

Parágrafo único. Os papéis de trabalho e demais evidências deverão possibilitar a rastreabilidade entre o procedimento executado, a evidência obtida e a conclusão emitida pela Controladoria.

Art. 8º Os resultados dos procedimentos de controle poderão ser classificados como:

I – Conforme – C;
II – Parcialmente Conforme – PC;
III – Não Conforme – NC; ou
IV – Não Aplicável – NA.

Parágrafo único. A classificação deverá ser fundamentada nos critérios aplicáveis e nas evidências obtidas durante a execução dos procedimentos de controle.

Art. 9º As irregularidades, deficiências ou desconformidades identificadas que demandem tratamento serão formalizadas mediante Registro de Não Conformidade – RNC, na forma estabelecida no Anexo Único.

§ 1º O RNC deverá identificar, conforme aplicável, o processo avaliado, critério, situação encontrada, evidência, causa, risco, consequência, recomendação, unidade responsável e prazo para adoção das providências.

§ 2º Quando a correção não puder ser implementada imediatamente, a unidade responsável deverá apresentar Plano de Ação para tratamento da ocorrência.

Art. 10. Compete à Controladoria Geral monitorar a implementação das recomendações e dos respectivos planos de ação, verificando:

I – a execução da providência;
II – a suficiência das evidências apresentadas;
III – o tratamento da causa da não conformidade;
IV – a implementação ou aperfeiçoamento do controle; e
V – a efetividade da medida adotada.

Parágrafo único. A recomendação somente será considerada implementada após avaliação da Controladoria quanto à suficiência e efetividade das providências adotadas.

Art. 11. A Controladoria Geral elaborará Relatório Trimestral de Controle Interno – RTCI, consolidando os resultados das atividades realizadas no respectivo período.

§ 1º O RTCI contemplará, no mínimo:

I – atividades previstas e realizadas;
II – processos e controles avaliados;

III – riscos relevantes identificados;
IV – resultados dos testes;
V – não conformidades;
VI – recomendações emitidas;
VII – situação dos planos de ação;
VIII – monitoramento das recomendações anteriores;
IX – avaliação das áreas mapeadas e manualizadas;
X – acompanhamento das ações e requisitos do Pró-Gestão RPPS;
XI – acompanhamento das determinações e recomendações dos órgãos de controle, quando aplicáveis; e
XII – conclusão do Controlador Geral.

§ 2º O relatório deverá ser instruído ou referenciado por evidências suficientes para permitir a rastreabilidade das conclusões apresentadas.

Art. 12. O Relatório Trimestral de Controle Interno será encaminhado diretamente ao Conselho Administrativo e Financeiro – CAF, em observância à autonomia técnica e ao acesso direto assegurados à Controladoria Geral pela Lei Municipal nº 6.848/2026.

§ 1º A ciência, apreciação ou deliberação do CAF acerca do relatório deverá ser registrada na respectiva ata de reunião.

§ 2º Será encaminhada cópia à Diretoria Executiva e às unidades responsáveis pelas providências que lhes forem atribuídas.

§ 3º As recomendações pendentes permanecerão sob monitoramento da Controladoria até sua conclusão ou decisão fundamentada acerca de seu encerramento.

Art. 13. A Controladoria Geral manterá acompanhamento sistemático das áreas e atividades mapeadas e manualizadas pelo IPMV, especialmente:

I – Benefícios;
II – Arrecadação;
III – Investimentos;
IV – Compensação Previdenciária;
V – Atendimento; e
VI – Financeira.

Parágrafo único. O disposto no caput não restringe a competência da Controladoria, que poderá avaliar quaisquer processos, atos, contratos, atividades, sistemas, operações ou unidades integrantes do IPMV, observadas suas competências legais.

Art. 14. A Controladoria Geral manterá Matriz de Monitoramento do Pró-Gestão RPPS, destinada ao acompanhamento sistemático dos requisitos, evidências, responsabilidades, pendências, providências e prazos relacionados ao nível de aderência pretendido pelo IPMV.

Parágrafo único. O monitoramento deverá considerar o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente e suas posteriores alterações, evitando-se a vinculação dos procedimentos internos exclusivamente a determinada versão do Manual.

Art. 15. Para atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS, a Controladoria Geral exercerá, quando exigido pelo nível de aderência pretendido, atuação como agente de conformidade em área de risco, observados:

I – a definição da área no Plano Anual de Controle Interno;
II – a avaliação prévia dos riscos envolvidos;
III – a preservação da segregação de funções;
IV – a inexistência de participação da Controladoria na execução operacional da atividade submetida à avaliação; e
V – a documentação dos procedimentos realizados e das conclusões obtidas.

Art. 16. Constituem instrumentos técnicos da Controladoria Geral, sem prejuízo de outros necessários ao exercício de suas competências:

I – Plano Anual de Controle Interno – PACI;
II – Programa de Trabalho de Controle – PTC;
III – Papel de Trabalho de Conhecimento do Processo;
IV – Matriz de Riscos e Controles – MRC;
V – Plano de Testes e Amostragem;
VI – Papel de Trabalho de Execução dos Testes;
VII – Checklist de Conformidade;
VIII – Registro de Não Conformidade – RNC;
IX – Plano de Ação;
X – Matriz de Monitoramento das Recomendações;
XI – Matriz de Monitoramento do Pró-Gestão RPPS;
XII – Relatório Trimestral de Controle Interno – RTCI; e
XIII – Consolidação Anual do Controle Interno.

Art. 17. As unidades administrativas, órgãos, dirigentes, servidores e demais agentes que atuem no âmbito do IPMV deverão fornecer à Controladoria Geral, quando formalmente solicitados, os documentos, processos, relatórios, dados, informações e demais evidências necessárias ao desempenho de suas atribuições, observadas as normas relativas ao sigilo e à proteção de dados.

Art. 18. Os documentos produzidos pela Controladoria Geral deverão ser organizados de forma a assegurar sua integridade, autenticidade, rastreabilidade, disponibilidade e recuperação, preferencialmente mediante processo eletrônico específico.

Parágrafo único. Os papéis de trabalho, evidências, relatórios, registros de não conformidade, planos de ação e documentos de monitoramento integrarão o acervo técnico da Controladoria Geral.

MUNICÍPIO DE VILHENA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA

Art. 19. Ao final de cada exercício, a Controladoria Geral promoverá a consolidação das atividades desenvolvidas, dos resultados obtidos, das recomendações emitidas, das providências implementadas e das pendências remanescentes, constituindo o Dossiê Anual de Controle Interno.

Art. 20. Os modelos dos instrumentos técnicos previstos nesta Portaria poderão ser atualizados pela Controladoria Geral sempre que necessário ao aperfeiçoamento dos procedimentos, desde que preservados os requisitos mínimos estabelecidos na Estrutura Técnica e Operacional e na legislação aplicável.

Art. 21. Os casos omissos de natureza operacional serão analisados pela Controladoria Geral, observadas as competências estabelecidas na Lei Municipal nº 6.848/2026 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Quando a matéria envolver interpretação jurídica ou repercussão sobre competência legal dos órgãos do IPMV, deverá ser submetida à Diretoria da Procuradoria Autárquica.

Art. 22. A execução das atividades previstas nesta Portaria não prejudica nem substitui as competências do Conselho Administrativo e Financeiro – CAF, do Conselho Fiscal – CF, do Comitê de Investimentos – CI, da Diretoria Executiva, da Diretoria da Procuradoria Autárquica, da Chefia de Contadoria, da Ouvidoria Geral ou dos demais órgãos e unidades integrantes da estrutura organizacional do IPMV.

Art. 23. Integra esta Portaria, independentemente de transcrição, o seguinte anexo:

ANEXO ÚNICO – ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO IPMV.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilhena – RO, 06 de outubro de 2026.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE:62072870372

Assinado de forma digital por BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE:62072870372 Dados: 2026.10.06 12:06:35 -04'00'

Bruno Cristiano Neves Stedile
DIRETOR PRESIDENTE DO IPMV
Decreto nº 67.680/2026
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)


23-11 VILHENA 1977
IPMV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL DA
CONTROLADORIA GERAL DO IPMV
CONTROLE
CONFORMIDADE
MONITORAMENTO
GOVERNANÇA
GESTÃO DE RISCOS

Conteúdo

1. FINALIDADE 3
2. POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL 3
3. RESPONSABILIDADES DE CONTROLE 4
3.1. Responsabilidade primária pelo controle 4
3.2. Responsabilidade da Controladoria 4
4. MODELO OPERACIONAL DO CONTROLE INTERNO 5
5. FASE 1 – PLANEJAMENTO ANUAL 5
5.1. Plano Anual de Controle Interno – PACI 5
5.2. Critérios de seleção 6
6. FASE 2 – CONHECIMENTO DO PROCESSO 6
7. FASE 3 – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS 7
8. FASE 4 – IDENTIFICAÇÃO DOS CONTROLES 7
9. FASE 5 – PLANEJAMENTO DOS TESTES 8
10. FASE 6 – EXECUÇÃO DOS TESTES 8
11. FASE 7 – AVALIAÇÃO DO RESULTADO 9
12. FASE 8 – CONSTATAÇÃO E REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE 9
13. FASE 9 – RECOMENDAÇÃO 10
14. FASE 10 – PLANO DE AÇÃO 10
15. FASE 11 – MONITORAMENTO 11
16. FASE 12 – RELATÓRIO TRIMESTRAL 11
17. FASE 13 – COMUNICAÇÃO AO CAF 12
18. CONTROLE ESPECÍFICO DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS 13
19. CONTROLE DO PRÓ-GESTÃO 13
20. AGENTE DE CONFORMIDADE EM ÁREA DE RISCO 14
21. DOSSIÊ ANUAL DE CONTROLE INTERNO 14
22. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES 15
23. INSTRUMENTOS QUE COMPORÃO A ESTRUTURA 15

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO IPMV

Documento aprovado pela Portaria nº 054/2026/GP/IPMV.

1. FINALIDADE

A presente Estrutura Técnica e Operacional estabelece a organização, os procedimentos, os instrumentos, os fluxos de trabalho e os mecanismos de documentação das atividades da **Controladoria Geral do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV**, com a finalidade de assegurar o funcionamento sistemático, documentado, baseado em riscos e passível de evidenciação do controle interno da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A estrutura tem por objetivos assegurar:

I – a avaliação da conformidade dos atos e processos administrativos, previdenciários, financeiros, orçamentários, contábeis e patrimoniais;

II – o acompanhamento da execução dos processos mapeados e manualizados;

III – a identificação e avaliação dos riscos relacionados aos processos institucionais;

IV – a avaliação da existência, adequação e efetividade dos controles internos;

V – a identificação e o registro formal das não conformidades;

VI – a emissão de recomendações destinadas ao tratamento das falhas e à mitigação dos riscos;

VII – o acompanhamento da implementação das medidas corretivas e preventivas;

VIII – o monitoramento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

IX – o acompanhamento da aderência do IPMV aos requisitos do Pró-Gestão RPPS; e

X – a produção de informações periódicas ao Conselho Administrativo e Financeiro – CAF.

2. POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL

A Controladoria Geral do IPMV constitui **órgão de controle integrante da estrutura organizacional do Instituto**, nos termos da Lei Municipal nº 6.848/2026.

A Lei nº 6.848/2026 estabelece, ainda, que o Controlador Geral possui **autonomia técnica, acesso direto ao CAF e ausência de subordinação operacional à Diretoria Executiva**, além de determinar a observância da segregação entre autorização, execução e controle.

Consequentemente, a estrutura operacional deverá observar a seguinte relação:

CONSELHO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – CAF

↑

CONTROLADORIA GERAL DO IPMV

↓

PROCESSOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS AVALIADAS

A Controladoria não integrará os fluxos ordinários de autorização ou execução das operações que posteriormente estejam sujeitas à sua avaliação, ressalvadas as hipóteses de atuação preventiva expressamente estabelecidas em norma.

3. RESPONSABILIDADES DE CONTROLE

A estrutura de controle interno será organizada segundo a responsabilidade de cada agente no processo.

3.1. Responsabilidade primária pelo controle

Compete aos responsáveis por cada unidade administrativa:

I – executar os procedimentos previstos nos manuais;

II – observar os fluxos constantes dos mapeamentos;

III – manter controles sobre suas atividades;

IV – identificar e comunicar riscos;

V – produzir e conservar as evidências dos atos praticados;

VI – corrigir as falhas identificadas;

VII – implementar as recomendações da Controladoria; e

VIII – prestar as informações solicitadas.

A existência da Controladoria **não transfere aos seus integrantes a responsabilidade pelos controles que pertencem às unidades executoras**.

3.2. Responsabilidade da Controladoria

Compete à Controladoria avaliar, testar, monitorar e emitir conclusão acerca dos controles mantidos pelas unidades.

Essa separação é indispensável para que o mesmo agente não seja simultaneamente responsável pela **execução da atividade e pela avaliação independente de sua conformidade**.

A segregação está alinhada à própria Lei nº 6.848/2026, que veda a concentração, na mesma unidade administrativa, das funções de autorização, execução e controle.

4. MODELO OPERACIONAL DO CONTROLE INTERNO

As atividades da Controladoria serão desenvolvidas mediante **Ciclo de Controle Interno**, composto obrigatoriamente pelas seguintes fases:

FASE 1 – Planejamento
↓
FASE 2 – Conhecimento do processo
↓
FASE 3 – Identificação e avaliação dos riscos
↓
FASE 4 – Identificação dos controles existentes
↓
FASE 5 – Planejamento dos testes
↓
FASE 6 – Execução dos testes
↓
FASE 7 – Avaliação dos resultados
↓
FASE 8 – Registro das constatações e não conformidades
↓
FASE 9 – Emissão de recomendações
↓
FASE 10 – Plano de ação da unidade responsável
↓
FASE 11 – Monitoramento
↓
FASE 12 – Relatório de Controle Interno
↓
FASE 13 – Encaminhamento ao CAF

5. FASE 1 – PLANEJAMENTO ANUAL

5.1. Plano Anual de Controle Interno – PACI

A Controladoria elaborará, anualmente, o **Plano Anual de Controle Interno – PACI**, que constituirá o instrumento de planejamento das atividades de controle do exercício.

O PACI deverá ser elaborado mediante avaliação prévia do universo de controle e deverá conter, no mínimo:

I – exercício de referência;

II – objetivos;

III – universo de processos passíveis de avaliação;

IV – critérios de priorização;

V – processos selecionados;

VI – riscos associados;

VII – objeto de cada trabalho;

VIII – escopo preliminar;

IX – período de execução;

X – produtos esperados;

XI – cronograma; e

XII – atividades de monitoramento.

5.2. Critérios de seleção

A seleção dos processos será baseada, no mínimo, nos critérios de:

risco + materialidade + relevância + criticidade + obrigatoriedade normativa + histórico de não conformidades.

Não haverá necessidade de avaliação integral de todos os processos em cada exercício.

Entretanto, os requisitos obrigatórios do Pró-Gestão e as áreas que demandem manifestação periódica da Controladoria deverão constar obrigatoriamente do planejamento.

6. FASE 2 – CONHECIMENTO DO PROCESSO

Antes de iniciar qualquer teste, a Controladoria deverá compreender formalmente o processo avaliado.

Serão utilizados prioritariamente:

I – mapeamento do processo;

II – manual do procedimento;

III – legislação aplicável;

IV – regulamentos internos;

V – responsáveis pela execução;

VI – sistemas utilizados;

VII – documentos produzidos;

VIII – entradas e saídas do processo;

IX – pontos de decisão;

X – controles existentes; e

XI – indicadores relacionados ao processo.

O resultado será registrado em **Papel de Trabalho de Conhecimento do Processo – PT-01**.

A Controladoria deverá verificar, nessa etapa, se o processo efetivamente executado corresponde ao processo aprovado no mapeamento e na manualização.

7. FASE 3 – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Para cada processo deverão ser identificados os eventos capazes de comprometer seus objetivos.

Cada risco será registrado contendo:

processo → evento de risco → causa → consequência → probabilidade → impacto → nível de risco → controle existente → risco residual.

Os riscos serão classificados conforme metodologia institucional adotada pelo IPMV.

A Controladoria utilizará a **Matriz Institucional de Riscos** já existente como referência, evitando a criação de matrizes paralelas incompatíveis entre si.

8. FASE 4 – IDENTIFICAÇÃO DOS CONTROLES

Para cada risco relevante, deverá ser identificado o controle utilizado pela unidade para preveni-lo, detectá-lo ou corrigi-lo.

O registro deverá conter:

Campo	Conteúdo
Processo	processo avaliado
Risco	evento identificado
Controle	procedimento de controle existente
Responsável	agente/unidade executora

Periodicidade	diária/mensal/trimestral/etc.
Natureza	preventivo/detectivo/corretivo
Execução	manual/automatizada
Evidência	documento ou registro produzido
Avaliação	adequado/inadequado

Ao final desta fase será produzida a **Matriz de Riscos e Controles – MRC**.

9. FASE 5 – PLANEJAMENTO DOS TESTES

Identificados os controles relevantes, a Controladoria definirá quais serão testados.

Para cada teste deverá constar previamente:

I – processo;

II – risco;

III – controle avaliado;

IV – objetivo do teste;

V – critério utilizado;

VI – população;

VII – amostra;

VIII – período analisado;

IX – procedimento de teste;

X – evidência necessária; e

XI – resultado esperado.

O documento será denominado **Programa de Trabalho de Controle – PTC**.

Nenhum teste deverá ser executado sem que estejam definidos **objeto, critério e evidência esperada**.

10. FASE 6 – EXECUÇÃO DOS TESTES

A Controladoria poderá empregar, conforme a natureza do objeto:

I – exame documental;

II – inspeção;

III – observação;

IV – confirmação;

V – conciliação;

VI – recálculo;

VII – reperformance;

VIII – cruzamento de dados;

IX – análise de sistemas e registros eletrônicos;

X – entrevista;

XI – amostragem; e

XII – revisão analítica.

Cada teste deverá possuir **papel de trabalho individualizado**, identificando o procedimento realizado, amostra utilizada, documentos examinados, resultado obtido, evidência e responsável pela execução.

11. FASE 7 – AVALIAÇÃO DO RESULTADO

Concluído o teste, o resultado será classificado.

Sugiro institucionalizar quatro categorias:

C – Conforme: requisito integralmente atendido e controle funcionando adequadamente.

PC – Parcialmente Conforme: requisito existente, mas com deficiência que exige aperfeiçoamento.

NC – Não Conforme: requisito não atendido ou controle inexistente/ineficaz.

NA – Não Aplicável: requisito não incidente sobre o processo avaliado.

A classificação deverá sempre ser acompanhada da respectiva **evidência**.

Não deverá existir conclusão de conformidade baseada exclusivamente em declaração verbal do responsável.

12. FASE 8 – CONSTATAÇÃO E REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE

Identificada deficiência relevante, será emitido **Registro de Não Conformidade – RNC**.

O RNC conterá obrigatoriamente:

1. número de identificação;
2. unidade responsável;
3. processo;
4. objeto avaliado;
5. critério;
6. situação encontrada;
7. evidência;
8. causa, quando identificável;
9. risco;
10. consequência potencial ou efetiva;
11. classificação;
12. recomendação;
13. responsável pela providência; e
14. prazo.

Esse procedimento já encontra fundamento direto na manualização aprovada pelo próprio IPMV. A Portaria nº 043/2026 determina o registro das não conformidades, avaliação de riscos e impactos, identificação da causa, ação corretiva ou preventiva, responsável, prazo e verificação posterior da efetividade.

13. FASE 9 – RECOMENDAÇÃO

As recomendações deverão:

I – guardar relação direta com a constatação;

II – indicar o resultado esperado;

III – ser tecnicamente exequíveis;

IV – priorizar a correção da causa da deficiência;

V – considerar o risco envolvido; e

VI – possuir prazo compatível com a criticidade.

A Controladoria **recomenda e monitora**.

A unidade responsável **define e executa as providências administrativas necessárias**, preservando a segregação de funções.

14. FASE 10 – PLANO DE AÇÃO

Quando a recomendação exigir providências que não possam ser implementadas imediatamente, a unidade responsável deverá apresentar **Plano de Ação**.

O Plano conterá:

Campo	Descrição
RNC	identificação da não conformidade
Providência	ação que será executada
Responsável	agente/unidade
Data inicial	início previsto
Prazo final	conclusão prevista
Evidência esperada	comprovação da implementação
Situação	não iniciada/em andamento/concluída

O Plano será registrado e acompanhado pela Controladoria.

15. FASE 11 – MONITORAMENTO

A conclusão declarada pela unidade não encerrará automaticamente a recomendação.

A Controladoria deverá verificar:

1. se a providência foi efetivamente executada;
2. se existe evidência suficiente;
3. se a causa da não conformidade foi tratada;
4. se o controle passou a funcionar;
5. se o risco residual tornou-se aceitável.

Somente após essa avaliação a recomendação poderá receber o status:

IMPLEMENTADA.

As demais serão classificadas como:

não implementada; em implementação; parcialmente implementada; vencida; ou prejudicada.

16. FASE 12 – RELATÓRIO TRIMESTRAL

A Controladoria deverá consolidar os resultados no **Relatório Trimestral de Controle Interno – RTCI**.

O relatório não deverá ser apenas descritivo. Deverá possuir conteúdo **avaliativo e conclusivo**.

Para cada trimestre deverá apresentar:

I – identificação e período;

II – trabalhos previstos no PACI;

III – trabalhos realizados;

IV – metodologia empregada;

V – processos avaliados;

VI – riscos relevantes;

VII – controles testados;

VIII – resultados dos testes;

IX – não conformidades;

X – recomendações;

XI – situação dos planos de ação;

XII – monitoramento de recomendações anteriores;

XIII – conformidade das áreas mapeadas e manualizadas;

XIV – situação das ações do Pró-Gestão;

XV – determinações dos órgãos de controle;

XVI – conclusão do Controlador Geral.

Deverá existir, portanto, rastreabilidade:

RELATÓRIO → CONSTATAÇÃO → TESTE → AMOSTRA → EVIDÊNCIA → PROCESSO.

Essa cadeia documental é fundamental para uma auditoria de certificação.

17. FASE 13 – COMUNICAÇÃO AO CAF

Finalizado o RTCI:

1. o Controlador Geral assinará o relatório;
2. o documento será protocolado;
3. será encaminhado diretamente ao CAF;
4. será disponibilizada cópia à Diretoria Executiva para ciência e providências relacionadas às recomendações;
5. o CAF apreciará o relatório em reunião;
6. a ciência/apreciação constará expressamente da ata;
7. a ata e o relatório passarão a integrar as evidências do sistema de controle interno;
8. as pendências retornarão à matriz de monitoramento do trimestre subsequente.

Assim fecha-se o ciclo:

CONTROLADORIA → CAF → PROVIDÊNCIAS → CONTROLADORIA.

18. CONTROLE ESPECÍFICO DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

As seis áreas já estabelecidas pelo IPMV deverão possuir **checklist próprio de conformidade**:

Benefícios

Verificação do processo de concessão e revisão, documentos obrigatórios, fundamentação, cálculo, segregação, prazos, registros e evidências.

Arrecadação

Competências devidas, valores arrecadados, repasses, atrasos, encargos, parcelamentos, conciliações e cobrança.

Investimentos

Política de Investimentos, limites legais, credenciamento, APR, deliberação do Comitê, enquadramento, rentabilidade, riscos, custódia e documentação.

Compensação Previdenciária

Requerimentos enviados e recebidos, estoque, análise, deferimentos, indeferimentos, valores recebidos e controles do COMPREV.

Atendimento

Protocolos, solicitações, prazos, respostas, registros, transparência e evidências.

Financeira

Receitas, pagamentos, autorização, liquidação, conciliação bancária, movimentações, segregação de funções e registros.

A Portaria nº 043 já atribui às unidades o acompanhamento dos procedimentos e à Controladoria a realização de verificações, testes e avaliações por amostragem.

Logo, esta sistemática complementa — e não substitui — o modelo que o Instituto já aprovou.

19. CONTROLE DO PRÓ-GESTÃO

A Controladoria manterá uma **Matriz de Monitoramento do Pró-Gestão – MMPG**, permanentemente atualizada.

Para cada ação do nível de aderência pretendido serão registrados:

ação → requisito → situação → evidência → unidade responsável → última verificação → não conformidade → providência → prazo → situação final.

A avaliação deverá ser documental.

Quando o requisito exigir publicação, por exemplo, não bastará existir o documento: a Controladoria deverá verificar **documento + ato de aprovação + publicação + disponibilidade no Portal**, quando aplicável.

Quando exigir capacitação: **certificado + carga horária + conteúdo + participante + requisito atendido**.

Quando exigir manifestação de conselho: **documento + pauta + ata + deliberação**.

Isso melhora significativamente a qualidade da evidência para a certificação.

20. AGENTE DE CONFORMIDADE EM ÁREA DE RISCO

Para atendimento específico do Pró-Gestão, a Controladoria deverá atuar como **agente de conformidade em pelo menos uma área de risco**, sem assumir a execução operacional da atividade.

Sugiro que isso seja formalmente previsto na regulamentação e que a área seja definida no **PACI**, mediante critérios de risco.

Assim não engessamos a norma dizendo permanentemente que será Investimentos.

O PACI poderá estabelecer, por exemplo:

“Para o exercício de 2027, a Controladoria Geral atuará como agente de conformidade na área de Gestão dos Investimentos, sem participação na autorização, execução ou decisão de aplicação dos recursos.”

Isso preserva a segregação e permite mudar a área conforme a avaliação de risco dos exercícios seguintes.

21. DOSSIÊ ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Ao término do exercício, a Controladoria deverá consolidar o **Dossiê Anual de Controle Interno**, preferencialmente em processo eletrônico próprio.

A organização deverá seguir esta sequência:

01 – Portaria/Regulamento da Controladoria
02 – PACI
03 – Matriz de Riscos
04 – Programas de Trabalho

05 – Papéis de Trabalho
06 – Checklists
07 – Evidências dos testes
08 – RNCs
09 – Planos de Ação
10 – Monitoramentos
11 – RTCI – 1º trimestre
12 – Ata do CAF
13 – RTCI – 2º trimestre
14 – Ata do CAF
15 – RTCI – 3º trimestre
16 – Ata do CAF
17 – RTCI – 4º trimestre
18 – Ata do CAF
19 – Matriz Pró-Gestão
20 – Evidências de capacitação
21 – Consolidação anual.

Com isso, quando houver auditoria do Pró-Gestão, a comprovação deixa de depender de reconstrução posterior dos trabalhos.

22. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Atividade	Unidade executora	Controladoria	Diretoria Executiva	CAF
Executar processo	Responsável	Não	Conforme competência	Não
Executar controle operacional	Responsável	Não	Supervisiona	Não
Identificar riscos do processo	Responsável	Avalia	Supervisiona	Acompanha
Avaliar controles	Fornece evidências	**Responsável**	Toma ciência	Acompanha
Executar testes	Apoia	**Responsável**	Não	Não
Emitir RNC	Manifesta-se	**Responsável**	Ciência	Acompanha
Elaborar ação corretiva	**Responsável**	Avalia	Determina/acompanha	Acompanha
Executar ação corretiva	**Responsável**	Não	Supervisiona	Não
Monitorar recomendação	Presta informação	**Responsável**	Ciência	Acompanha
Emitir RTCI	Não	**Responsável**	Ciência	Recebe/aprecia
Monitorar Pró-Gestão	Produz evidência	**Responsável pelo controle**	Acompanha	Acompanha

Essa matriz é importante porque demonstra claramente a **segregação entre execução, controle, direção e governança**.

23. INSTRUMENTOS QUE COMPORÃO A ESTRUTURA

Com essa revisão, eu reduziria e padronizaria os instrumentos da Controladoria da seguinte forma:

Código	Instrumento
CG-01	Plano Anual de Controle Interno – PACI
CG-02	Programa de Trabalho de Controle – PTC
CG-03	Papel de Trabalho – Conhecimento do Processo
CG-04	Matriz de Riscos e Controles – MRC
CG-05	Plano de Testes e Amostragem
CG-06	Papel de Trabalho de Execução dos Testes
CG-07	Checklist de Conformidade
CG-08	Registro de Não Conformidade – RNC
CG-09	Plano de Ação
CG-10	Matriz de Monitoramento das Recomendações
CG-11	Matriz de Monitoramento do Pró-Gestão
CG-12	Relatório Trimestral de Controle Interno – RTCI
CG-13	Consolidação Anual do Controle Interno

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE:62072870372

Assinado de forma digital por BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE:62072870372
Dados: 2026.10.06 12:06:04 -04'00'

Bruno Cristiano Neves Stedile
DIRETOR PRESIDENTE DO IPMV
Decreto nº 67.680/2026
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

DIÁRIO OFICIAL

Nº 4573 VILHENA-RO, TERÇA-FEIRA, 06.10.2026 ANO XXIX

dov@vilhena.ro.gov.br **CADERNO II** www.vilhena.ro.leg.br

ATOS DO LEGISLATIVO

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin **Diretoria Financeira**

PORTARIA Nº 201, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

INFORMA AS CONCESSÕES DE DIÁRIAS REFERENTE AO MÊS DE SETEMBRO DE 2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e XX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis e em cumprimento aos art. 3º e art. 14 da Resolução nº 13, de 7 de fevereiro de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º Informar as concessões de diárias efetuadas no mês de Setembro de 2026, conforme segue:

PROCESSO	SERVIDOR	CARGO	DESTINO	QTD DE DIÁRIAS	VALOR UN	VALOR TOTAL	PERÍODO
80/2025	LUIZ HENRIQUE NUNES MARTINS	VIGIA	CUIABÁ/MT	1,5	R$ 700,00	R$ 1.050,00	04/09 - 05/09
131/2026	LUIZ CARLOS DA ROCHA DE OLIVEIRA	OUVIDOR	PORTO VELHO/RO	4,5	R$ 500,00	R$ 2.250,00	28/09 - 02/10
24/2026	JOEL TORRES CAVALCANTE	MOTORISTA	PORTO VELHO/RO	2,5	R$ 500,00	R$ 1.250,00	28/09 - 30/09
20/2026	ROSILENE BATISTA DA SILVA	VEREADORA	PORTO VELHO/RO	2,5	R$ 700,00	R$ 1.750,00	28/09 - 30/09
132/2026	CELSO EDUARDO MACHADO	VEREADOR	PORTO VELHO/RO	2,5	R$ 700,00	R$ 1.750,00	30/09 - 02/10
260/2026	IGOR OLIVEIRA MARZANI	ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA	PORTO VELHO/RO	2,5	R$ 500,00	R$ 1.250,00	30/09 - 02/10
25/2026	LEANDRO JOSE LANG	ANALISTA DE CONTROLADORIA	PORTO VELHO/RO	2,5	R$ 500,00	R$ 1.250,00	30/09 - 02/10
26/2026	SALES LUIZ JUNIOR	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO	PORTO VELHO/RO	2,5	R$ 500,00	R$ 1.250,00	30/09 - 02/10

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

ASSINADO DIGITALMENTE
CELSO EDUARDO MACHADO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

CELSO EDUARDO MACHADO
Vereador Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026/CVMV/ EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 247/2026/CVMV
APLICAÇÃO DIREITO DE PREFERENCIA (PARA COBRIR LANCE) DE ATÉ 10% PARA EMPRESAS LOCAIS E REGIONAIS

A Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria de n. 95/2026, torna pública a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o n. 13/2026/CVMV, pelo critério de julgamento o MENOR PREÇO DO GRUPO DE ITENS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Regulamento estabelecido pela Portaria nº 155/2023/CVMV, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais disposições aplicáveis, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de treinamentos e capacitações em Segurança e Saúde no Trabalho - SST, visando à implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR da Câmara de Vereadores, conforme especificações e quantidades previstas no Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO: R$ 7.276,28 (sete mil, duzentos e setenta e seis reais e vinte e oito centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de 08/10/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 26/10/2026, às 9h30min (horário de Brasilia/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

EDITAL: O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e download no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, https://transparencia.vilhena.ro.leg.br/portaltransparencia/licitacoes, e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser solicitados esclarecimentos ou informações adicionais pelo e-mail cpl@vilhena.ro.leg.br, conforme prazo legal.

Vilhena-RO, 06 de outubro de 2026.

Isabela de Oliveira Santos
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 95/2026

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

GILVANEO 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 OLIMPIA 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

CELSO EDUARDO MACHADO
Partido: PL

ELITON DA SILVA COSTA
Partido: REPUBLICANOS

OZIANE LOPES SILVEIRA GERMINIANO
Partido: UNIÃO BRASIL

JANDER ROCHA DE OLIVEIRA
Partido: PODEMOS

JOSÉ FRANCISCO DO NASCIMENTO
Partido: REPUBLICANOS

PEDRO JOSÉ ALVES SANCHES
Partido: PODEMOS

DEIVESON ALVES DAMASCENA
Partido: PODEMOS

ROSILENE BATISTA DA SILVA
Partido: UNIÃO BRASIL

SAMIR MAHMOUD ALI
Partido: MDB

SILVANO ALVES PESSOA
Partido: UNIÃO BRASIL

WILSON DEFLON TABALIPA
Partido: PL

MESA DIRETORA BIÊNIO 2024/2026

Presidente: Vereador Celso Eduardo Machado

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

2º Vice-Presidente: Jander Rocha de Oliveira

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

2º Secretário: Vereador Pedro José A. Sanches

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

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

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

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

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

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

EDITORIAL

Secretaria Municipal de Comunicação
SEMCOM

Assinatura e Autorização
MUNICÍPIO DE VILHENA

Câmara Municipal
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
SEMCOM

Desenvolvimento Site
SEMCOM

ASSINATURA DO EXECUTIVO

MUNICIPIO DE VILHENA:04092706000181
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE VILHENA:04092706000181

ASSINATURA DO LEGISLATIVO

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE VILHENA:04390977000113
Assinado de forma digital por CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE VILHENA:04390977000113
Dados: 2026.10.06 13:48:35 -04'00'