



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

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

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

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

L E I:

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

“CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA

“Art. 24.

CÓDIGO UNIDADE

.....

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

.....

12.22 COORDENADORIA DE GESTÃO DE PARCERIA EM SAÚDE

.....

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

.....
18.12 COORDENADORIA DE SONDAGEM E PERFURAÇÃO

....." (NR)
.....

"TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE APOIO DIRETO AO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 24-A. As competências básicas dos órgãos de apoio direto ao Chefe do Poder Executivo ficam assim definidas:

.....
VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS: órgão central responsável pela formulação, planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação da política de saúde no município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS). Compete-lhe:

- a)** definir, implementar e avaliar a Política Municipal de Saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- b)** garantir o pleno funcionamento e a autonomia do Conselho Municipal de Saúde, bem como a realização periódica das conferências municipais de saúde;
- c)** administrar o Fundo Municipal de Saúde, zelando pela sua correta aplicação, transparência e conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira do SUS;
- d)** planejar, participar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde no âmbito do município, em articulação com a rede própria, complementar e parceira;
- e)** controlar, auditar e fiscalizar os procedimentos e a qualidade dos serviços prestados pela rede pública municipal de saúde e por todos os entes e serviços vinculados ao SUS no território municipal;
- f)** coordenar e executar as ações de vigilância em saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) de competência municipal, e atuar de forma cooperativa nas ações de abrangência superior;



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**

- g)** colaborar, em conjunto com os órgãos ambientais competentes, na identificação, fiscalização e mitigação de agressões ao meio ambiente que impactem a saúde humana;
 - h)** gerir os laboratórios públicos de saúde, hemocentros e serviços de hemoderivados sob responsabilidade municipal;
 - i)** planejar, coordenar e supervisionar a gestão das parcerias com organizações da sociedade civil (OSCs) e demais entidades do Terceiro Setor, por meio da Coordenadoria de Parcerias em Saúde ou estrutura equivalente, incluindo a realização de processos de seleção públicos, transparentes e imparciais;
 - j)** celebrar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução de instrumentos jurídicos diversos com entidades privadas não lucrativas, com especial atenção aos contratos de gestão, termos de fomento, termos de colaboração e convênios, em estrita observância à legislação aplicável;
 - k)** instituir e manter sistema de monitoramento e avaliação de desempenho das entidades parceiras, com base em indicadores de eficiência, eficácia, qualidade, economicidade e impacto na saúde da população;
 - l)** fomentar a capacitação técnica e gerencial das organizações parceiras, promovendo a qualificação contínua dos serviços de saúde prestados à população;
 - m)** realizar estudos, pesquisas e incentivar práticas inovadoras nas áreas de saúde pública, medicina tradicional, fitoterapia baseada na biodiversidade amazônica e outras, visando à melhoria dos indicadores de saúde e da qualidade de vida;
 - n)** priorizar e ampliar progressivamente as ações de educação em saúde, prevenção de agravos e promoção da saúde, sem prejuízo da assistência integral;
 - o)** garantir a transparência e o acesso público às informações sobre as parcerias estabelecidas, incluindo editais, contratos, relatórios de gestão e resultados das avaliações;
 - p)** executar demais atribuições correlatas que lhe forem delegadas por lei ou ato normativo superior.
-

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI: órgão responsável pela gestão do setor produtivo primário e agroindustrial do Município, competindo-lhe formular, coordenar, executar, avaliar e supervisionar as políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável,



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

bem como planejar e realizar obras e serviços de infraestrutura agrícola. Atua também na promoção de convênios, contratos e parcerias com entes públicos e privados para o atendimento ao setor, compreendendo as atividades agropecuária, pesqueira, florestal e agroindustrial, dentre outras atribuições, competindo-lhe:

- a)** formular, coordenar, executar, avaliar e supervisionar as políticas públicas municipais para o setor agrícola, pesqueiro, florestal e agroindustrial;
- b)** acompanhar, incentivar e fomentar as atividades relacionadas à agricultura familiar, inclusive por meio da criação e implementação de programas, projetos e ações específicos;
- c)** prestar apoio, suporte e assistência técnica direta ao setor agropecuário e às cadeias de abastecimento e comercialização agrícola do município;
- d)** produzir, sistematizar, analisar e disponibilizar dados, estatísticas e informações técnicas sobre o desenvolvimento rural municipal;
- e)** prestar a assistência técnico-administrativa necessária aos Conselhos Municipais de âmbito rural e aos Fundos públicos vinculados à Secretaria, conforme a legislação aplicável;
- f)** coordenar, em articulação com os órgãos competentes, as ações de defesa sanitária animal, incluindo a inspeção e as campanhas de vacinação de rebanhos;
- g)** desenvolver, promover e executar outras atividades técnicas, operacionais e administrativas afins ou correlatas ao seu campo de atuação;
- h)** promover, celebrar e gerir convênios, contratos, termos de parceria e outros instrumentos de cooperação com órgãos e entidades das esferas estadual e federal, bem como com instituições privadas, visando ao atendimento dos produtores rurais e ao desenvolvimento do setor;
- i)** coordenar, supervisionar e avaliar a execução operacional de programas e projetos municipais de fomento ao desenvolvimento rural, tais como o Programa Porteira Adentro e o Programa Municipal de Acesso à Água para Irrigação (Proágua), assegurando o cumprimento de seus objetivos, diretrizes e cronogramas;
- j)** estabelecer e aplicar critérios técnicos, regulamentos e procedimentos operacionais padronizados para a implementação dos programas sob sua gestão, incluindo os processos de habilitação de beneficiários, cálculo de contrapartidas, agendamento de serviços e prestação de contas;
- l)** planejar, alocar e gerir os recursos logísticos, humanos e materiais necessários à execução dos programas, incluindo frota de máquinas, equipamentos, implementos agrícolas e insumos, garantindo sua manutenção, conservação e uso eficiente;
- m)** articular-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal, em especial as secretarias de Finanças, Meio Ambiente, Obras e Planejamento, para integrar ações, viabilizar recursos e harmonizar procedimentos no âmbito dos programas de desenvolvimento rural; e



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

n) executar as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo ou estabelecidas em normas legais específicas.

.....” (NR)

Art. 2º Ficam alterados os Anexos I e II – R da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que passam a vigorar com as alterações promovidas pelos Anexos I e II desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO I

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO I

TABELAS SALARIAIS			
TABELA I			
AGENTES POLÍTICOS			
CARGO		QUANTIDADE	SUBSÍDIO
1	Secretário Municipal	15	7.900,00
2	Chefe de Gabinete do Município	1	7.900,00
3	Secretário Adjunto	15	4.500,00

TABELA II						
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR						
CARGO		QUANT	SÍMB.	VENC.	GRAT. REPRES.	REMUN.
1	Diretor-Geral Hospitalar	1	CPC-1	1.600,00	6.400,00	8.000,00
2	Corregedor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
3	Controlador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
4	Procurador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
6	Assessor de Integração Governamental	6	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
7	Controlador de Licitações	2	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
8	Diretor-Geral Hospitalar Adjunto	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
9	Coordenador-Geral de Trânsito	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
10	Auditor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
11	Coordenador Adjunto de Trânsito	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
12	Coordenador de Sondagem e Perfuração	1	CPC-3	900,00	3.600,00	4.500,00
13	Assessor Executivo	54	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
14	Chefe de Engenharia	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
15	Assistente de Marketing	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
16	Assessor Militar	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
17	Assessor de Controladoria	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
18	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
19	Coordenador-Geral de Enfermagem	1	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
20	Controlador da Policlínica	2	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
21	Controlador do Centro de Saúde	7	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
22	Assessor de Regularização Fundiária	1	CPC-4	700,00	2.800,00	3.500,00
23	Coordenador de Cerimonial	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
24	Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
25	Coordenador-Geral do Aeroporto	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
26	Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
27	Assessor Administrativo	49	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

28	Coordenador da Casa de Apoio de Porto Velho	2	CPC - 6	440,00	1.760,00	2.200,00
29	Chefe da Equipe do Pronto Socorro	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
30	Administrador Hospitalar	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
31	Assessor de Gestão Administrativa	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
32	Gerente Administrativo	3	CPC-7	400,0	1.600,00	2.000,00
33	Gerente da Farmácia Popular	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
34	Agente Hospitalar	4	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
35	Gerente do Programa de Saúde Bucal nas Escolas	2	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
36	Gerente de Recursos Humanos do Hospital Regional	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
37	Assistente de Programas Sociais	5	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
38	Gerente-Geral de Registros de Preços	2	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
39	Assessor Especial I	75	CPC - 9	320,00	1.280,00	1.600,00
40	Assessor de Apoio de Licitação	6	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
41	Diretor de Controle do Fornecimento de Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
42	Diretor de Cotação do Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
43	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
44	Assessor de comunicação	4	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
45	Assessor Especial II	85	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
46	Diretor de Departamento	9	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
47	Coordenador Administrativo	32	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
48	Assessor Especial III	227	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
49	Diretor de Divisão	57	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
50	Assistente de Gestão da Farmácia Popular	1	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
51	Auxiliar de Gestão da Farmácia Popular	6	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
52	Assessor Especial IV	59	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
53	Assessor Especial V	48	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
54	Assessor Especial VI	8	CPC - 13	93,00	372,00	678,00

TABELA III

FUNÇÕES GRATIFICADAS: DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO.

FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANT.	SÍMBOLO	GRAT.REP.
1 Subprocurador-Geral	1	FG - 1	7.900,00
2 Diretor de Normas e Processo Legislativo	1	FG - 1	7.900,00
3 Diretor de Planejamento e Orçamento	1	FG - 2	4.500,00
4 Assistente de Planejamento e Projetos	1	FG - 2	4.500,00
5 Chefe Geral de Fiscalização Municipal	1	FG - 2	4.500,00
6 Assistente da Controladoria	1	FG-2	4.500,00
7 Gerente de Planejamento e Controle	1	FG - 2	4.500,00
8 Gerente Técnico	1	FG - 2	4.500,00
9 Gerente de Normas	1	FG - 2	4.500,00
10 Gerente de Controle Administrativo	1	FG-2	4.500,00
11 Coordenador de Gestão de Parceria em Saúde	1	FG-2	4.500,00
12 Diretor Adjunto de Planejamento e Orçamento	1	FG - 3	3.600,00
13 Diretor Adjunto de Normas e Processo Legislativo	1	FG-3	3.600,00
14 Secretário Executivo	3	FG - 3	3.600,00
15 Chefe de Cerimonial	1	FG - 3	3.600,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

16	Assessor Jurídico	1	FG – 3	3.600,00
17	Diretor Administrativo de Folha de Pagamento	1	FG – 4	3.300,00
18	Assessor de Controle da Execução Orçamentária	2	FG – 4	3.300,00
19	Assistente da Auditoria	5	FG – 4	3.300,00
20	Coordenador da Junta Médica e do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho - SESMT	1	FG - 5	3.000,00
21	Diretor Administrativo	6	FG - 5	3.000,00
22	Assistente de Urbanização e Projetos	6	FG - 5	3.000,00
23	Chefe de Enfermagem	1	FG - 5	3.000,00
24	Chefe de Enfermagem UTI	1	FG - 5	3.000,00
25	Assistente de Planejamento Hospitalar	2	FG - 6	2.500,00
26	Assistente de Urbanização e Projetos II	2	FG - 6	2.500,00
27	Assistente do Hospital Regional	1	FG - 6	2.500,00
28	Assessor Orçamentário II	3	FG - 6	2.500,00
29	Chefe da Contadoria Geral	1	FG - 6	2.500,00
30	Coordenador Financeiro do Fundo Municipal do Meio Ambiente	1	FG - 6	2.500,00
31	Assistente de Recomposição Bucomaxilo	2	FG - 6	2.500,00
32	Assistente de Gabinete	9	FG - 6	2.500,00
33	Assistente da Folha de Pagamento	3	FG - 6	2.500,00
34	Diretor Administrativo de Recursos Humanos	1	FG - 6	2.500,00
35	Diretor Escolar Nível I	3	FG - 6	2.500,00
36	Diretor Escolar Nível II	6	FG - 7	2.000,00
37	Assessor Orçamentário	1	FG - 7	2.000,00
38	Gerente do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	1	FG - 7	2.000,00
39	Coordenador Municipal	8	FG - 7	2.000,00
40	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	1	FG - 7	2.000,00
41	Assistente Técnico Hospitalar e da Rede Básica	1	FG - 7	2.000,00
42	Chefe da Contadoria da Saúde	1	FG - 7	2.000,00
43	Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas	1	FG - 7	2.000,00
44	Chefe Administrativo de Orçamento	1	FG - 7	2.000,00
45	Chefe de Serviços Administrativos e Processuais	1	FG - 7	2.000,00
46	Chefe de Mecânica	1	FG - 7	2.000,00
47	Diretor Pedagógico	1	FG - 7	2.000,00
48	Diretor Disciplinar	2	FG - 7	2.000,00
48	Gerente de Educação Infantil	1	FG - 7	2.000,00
50	Coordenador do EJA	1	FG - 7	2.000,00
51	Gerente Pedagógico	7	FG - 7	2.000,00
52	Chefe do Controle Urbano	1	FG - 8	1.800,00
53	Diretor Escolar Nível III	22	FG - 8	1.800,00
54	Vice-Diretor Escolar Nível I	4	FG - 9	1.700,00
55	Diretor Escolar Nível IV	8	FG - 9	1.700,00
56	Diretor de Vigilância Sanitária	1	FG - 9	1.700,00
57	Gerente Técnico de Saúde Ocupacional	1	FG - 9	1.700,00
58	Assistente Administrativo	2	FG – 10	1.600,00
59	Assistente de Recursos Humanos	8	FG – 11	1.500,00
60	Coordenador do NIESSUS	1	FG – 11	1.500,00
61	Assistente da Educação	1	FG – 11	1.500,00
62	Assistente da Contadoria	2	FG – 11	1.500,00
63	Chefe de Laboratório	1	FG – 11	1.500,00
64	Auxiliar de Setor I	10	FG – 11	1.500,00
65	Vice-Diretor Escolar Nível II	6	FG – 11	1.500,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

66	Vice-Diretor Escolar Nível III	22	FG - 12	1.300,00
67	Assistente Setor Educacional	1	FG - 12	1.300,00
68	Diretor da Divisão Administrativa da Junta Médica e do Sesmt	1	FG - 12	1.300,00
69	Assistente de Tributação	26	FG - 12	1.300,00
70	Assistente de Secretaria I	19	FG - 12	1.300,00
71	Assistente de Enfermagem	6	FG - 12	1.300,00
72	Secretário Administrativo	1	FG - 12	1.300,00
73	Diretor do Setor Técnico	1	FG - 12	1.300,00
74	Diretor do Setor Operacional	1	FG - 12	1.300,00
75	Vice-Diretor Escolar Nível IV	6	FG - 13	1.200,00
76	Gerente de Comunicação	1	FG - 13	1.200,00
77	Diretor de Departamento	4	FG - 13	1.200,00
78	Assistente de Recepção	4	FG - 13	1.200,00
79	Assistente de Produção e Projetos	2	FG - 14	1.000,00
80	Gerente I	8	FG - 14	1.000,00
81	Gerente de Manutenção	1	FG - 14	1.000,00
82	Assistente de Patrimônio e Almoxarifado	3	FG - 14	1.000,00
83	Assistente de Esporte e Cultura	1	FG - 14	1.000,00
84	Controlador Hospitalar	1	FG - 15	900,00
85	Assistente de Secretaria II	9	FG - 16	800,00
86	Assessor de Eventos I	6	FG - 16	800,00
87	Diretor de Divisão I	9	FG - 16	800,00
88	Assistente de Projetos Extracurriculares	1	FG - 16	800,00
89	Assistente de Tecnologia da Informação e Rede	3	FG - 16	800,00
90	Auxiliar de Setor II	10	FG - 17	700,00
91	Gerente II	2	FG - 18	600,00
92	Diretor de Divisão II	17	FG - 19	500,00
93	Assessor de Eventos II	1	FG - 19	500,00
94	Assistente de Apoio Administrativo	9	FG - 20	400,00
95	Secretário da Junta do Serviço Militar	1	FG - 21	280,00
96	Agente de Apoio Administrativo	6	FG - 21	280,00
97	Controlador de Recepção	4	FG - 21	280,00
98	Chefe de Seção	16	FG - 21	280,00
99	Assessor de Eventos III	1	FG - 21	280,00
100	Controlador de Estoques e Distribuição de Insumos.	1	FG - 21	280,00

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3. DIRETOR DE NORMAS E PROCESSO LEGISLATIVO

Formação: nível superior em direito e pós - graduação em direito legislativo.

.....

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.

Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – L

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.

.....

12.22. COORDENADOR DE GESTÃO DE PARCERIAS EM SAÚDE

Formação: Nível Superior completo preferencialmente na área da saúde e/ou em áreas correlatas ou Administração Pública, Direito, Contabilidade, Saúde Coletiva, Gestão ou Gestão de Políticas Públicas, Economia, Ciências Sociais.

Atribuições:

- ✓ Promover a gestão estratégica de parcerias em que a Semus seja parte interessada;
- ✓ Elaborar, revisar e propor instrumentos de parceria (contratos de gestão, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação) com entidades do terceiro setor, OSC e outras organizacionais.
- ✓ Coordenar o processo de seleção de parceiros, inclusive por meio de editais públicos, garantindo transparência e conformidade legal.
- ✓ Propor diretrizes para o alinhamento das parcerias com as políticas municipais de saúde e os planos plurianuais.
- ✓ Monitorar e avaliar o desempenho das entidades do terceiro setor nas parcerias com a Semus;
- ✓ Acompanhar sistematicamente o cumprimento dos objetivos, metas e indicadores estabelecidos nos instrumentos de parceria.
- ✓ Realizar visitas técnicas, auditorias periódicas e análise de relatórios de execução física e financeira.
- ✓ Elaborar pareceres técnicos sobre a renovação, readequação ou extinção das parcerias com base em resultados alcançados.
- ✓ Oferecer suporte técnico à Semus nas parcerias por ela entabuladas com entidades do terceiro setor;
- ✓ Assessorar as unidades da Secretaria de Saúde na interpretação e aplicação da legislação pertinente (Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, legislação sanitária e normas correlatas).
- ✓ Revisar cláusulas contratuais, garantindo a segurança jurídica dos atos administrativos.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

- ✓ Articular-se com a Procuradoria Geral do Município para análise prévia dos instrumentos de parceria.
- ✓ Promover a integração e articulação institucional da Semus com as entidades parceiras;
- ✓ Promover a interface entre a Secretaria de Saúde, as organizações parceiras e outros órgãos municipais, estaduais e federais.
- ✓ Coordenar comitês ou grupos de trabalho multissetoriais para o acompanhamento integrado das parcerias.
- ✓ Representar a Secretaria em fóruns, redes e instâncias de participação social relacionadas às parcerias em saúde.
- ✓ Capacitar e fortalecer os parceiros:
- ✓ Promover programas de formação e capacitação para gestores das organizações parceiras, com foco em gestão pública, prestação de contas e monitoramento.
- ✓ Disseminar boas práticas e instrumentos de gestão entre os parceiros, visando ao aprimoramento contínuo.
- ✓ Promover a transparência e prestação de contas das parcerias;
- ✓ Garantir a publicidade e o acesso às informações sobre as parcerias, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.
- ✓ Coordenar a sistematização e consolidação das prestações de contas dos parceiros, assegurando sua análise tempestiva.
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais periódicos para divulgação em portais oficiais e apresentação aos órgãos de controle.
- ✓ Promover a gestão de riscos e o controle interno das parcerias;
- ✓ Identificar, avaliar e propor medidas mitigatórias para riscos operacionais, financeiros e institucionais inerentes às parcerias.
- ✓ Implementar mecanismos de controle interno para prevenção de desvios e garantia do uso adequado dos recursos públicos.
- ✓ Colaborar com os órgãos de controle interno e externo em procedimentos de fiscalização.
- ✓ Promover a relatoria e a informação no âmbito das parcerias;
- ✓ Produzir relatórios consolidados sobre o estado das parcerias, incluindo análises qualitativas, quantitativas e de impacto.
- ✓ Manter sistema informatizado de gestão de parcerias atualizado, assegurando confiabilidade e rastreabilidade das informações.
- ✓ Subsidiar a tomada de decisão da alta gestão com dados técnicos e evidências sobre a execução das parcerias.
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, respeitados os limites legais e a natureza do cargo.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – R

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

18.

18.12. COORDENADOR DE SONDAGEM E PERFURAÇÃO

Formação: Nível Médio ou Técnico Completo. Desejável experiência comprovada em atividades de sondagem, perfuração de poços ou obras de infraestrutura hídrica.

Atribuições:

- ✓ Coordenar a logística e a operação das equipes de sondagem e perfuração, assegurando que as atividades de campo sigam estritamente o cronograma administrativo da SEMAGRI e os parâmetros técnicos definidos nos projetos apresentados.
- ✓ Planejar o deslocamento e o posicionamento das máquinas perfuratrizes, compressores e caminhões de apoio, garantindo a viabilidade do acesso e a segurança operacional no canteiro de obras.
- ✓ Verificar, previamente ao início de qualquer perfuração, o cumprimento das obrigações previstas no Art. 3º da Lei Municipal nº 6.609/2025 (PROÁGUA), condicionando a mobilização do maquinário à entrega das licenças ambientais e da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional contratado pelo beneficiário.
- ✓ Acompanhar a locação do ponto de perfuração realizada pelo Responsável Técnico do beneficiário, assegurando que a execução ocorra exatamente no local licenciado e georreferenciado.
- ✓ Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva da frota de perfuração municipal, gerindo o estoque de insumos (brocas, bentonita, tubos) para evitar paralisações no atendimento ao programa.
- ✓ Executar a instalação dos revestimentos e filtros conforme o perfil construtivo desenhado pelo Responsável Técnico do projeto, vedada a alteração das especificações técnicas sem prévia autorização deste.
- ✓ Elaborar documentos e relatórios administrativos de campo, conforme demandado, registrando o avanço físico da obra (metros perfurados), materiais utilizados e ocorrências operacionais para fins de controle de gestão pública.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**

- ✓ Garantir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela equipe operacional municipal e o cumprimento das normas de segurança do trabalho durante a operação das máquinas.
- ✓ Desempenhar outras atividades de natureza logística e operacional determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, respeitados os limites de sua habilitação profissional, visando ao aprimoramento da gestão pública e ao cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 28/01/2026
14:22:22 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

- a) definir, implementar e avaliar a Política Municipal de Saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- b) garantir o pleno funcionamento e a autonomia do Conselho Municipal de Saúde, bem como a realização periódica das conferências municipais de saúde;
- c) administrar o Fundo Municipal de Saúde, zelando pela sua correta aplicação, transparência e conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira do SUS;
- d) planejar, participar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde no âmbito do município, em articulação com a rede própria, complementar e parceira;
- e) controlar, auditar e fiscalizar os procedimentos e a qualidade dos serviços prestados pela rede pública municipal de saúde e por todos os entes e serviços vinculados ao SUS no território municipal;
- f) coordenar e executar as ações de vigilância em saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) de competência municipal, e atuar de forma cooperativa nas ações de abrangência superior;
- g) colaborar, em conjunto com os órgãos ambientais competentes, na identificação, fiscalização e mitigação de agressões ao meio ambiente que impactem a saúde humana;
- h) gerir os laboratórios públicos de saúde, hemocentros e serviços de hemoderivados sob responsabilidade municipal;
- i) planejar, coordenar e supervisionar a gestão das parcerias com organizações da sociedade civil (OSCs) e demais entidades do Terceiro Setor, por meio

- da Coordenadoria de Parcerias em Saúde ou estrutura equivalente, incluindo a realização de processos de seleção públicos, transparentes e imparciais;
- j) celebrar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução de instrumentos jurídicos diversos com entidades privadas não lucrativas, com especial atenção aos contratos de gestão, termos de fomento, termos de colaboração e convênios, em estrita observância à legislação aplicável;
- k) instituir e manter sistema de monitoramento e avaliação de desempenho das entidades parceiras, com base em indicadores de eficiência, eficácia, qualidade, economicidade e impacto na saúde da população;
- l) fomentar a capacitação técnica e gerencial das organizações parceiras, promovendo a qualificação contínua dos serviços de saúde prestados à população;
- m) realizar estudos, pesquisas e incentivar práticas inovadoras nas áreas de saúde pública, medicina tradicional, fitoterapia baseada na biodiversidade amazônica e outras, visando à melhoria dos indicadores de saúde e da qualidade de vida;
- n) priorizar e ampliar progressivamente as ações de educação em saúde, prevenção de agravos e promoção da saúde, sem prejuízo da assistência integral;
- o) garantir a transparência e o acesso público às informações sobre as parcerias estabelecidas, incluindo editais, contratos, relatórios de gestão e resultados das avaliações;
- p) executar demais atribuições correlatas que lhe forem delegadas por lei ou ato normativo superior.

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI: órgão responsável pela gestão do setor produtivo primário e agroindustrial do Município, competindo-lhe formular, coordenar, executar, avaliar e supervisionar as políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável, bem como planejar e realizar obras e serviços de infraestrutura agrícola. Atua também na promoção de convênios, contratos e parcerias com entes públicos e privados para o atendimento ao setor, compreendendo as atividades agropecuária, pesqueira, florestal e agroindustrial, dentre outras atribuições, competindo-lhe:

a) formular, coordenar, executar, avaliar e supervisionar as políticas públicas municipais para o setor agrícola, pesqueiro, florestal e agroindustrial;

b) acompanhar, incentivar e fomentar as atividades relacionadas à agricultura familiar, inclusive por meio da criação e implementação de programas, projetos e ações específicos;

c) prestar apoio, suporte e assistência técnica direta ao setor agropecuário e às cadeias de abastecimento e comercialização agrícola do município;

d) produzir, sistematizar, analisar e disponibilizar dados, estatísticas e informações técnicas sobre o desenvolvimento rural municipal;

e) prestar a assistência técnico-administrativa necessária aos Conselhos Municipais de âmbito rural e aos Fundos públicos vinculados à Secretaria, conforme a legislação aplicável;

f) coordenar, em articulação com os órgãos competentes, as ações de defesa sanitária animal, incluindo a inspeção e as campanhas de vacinação de rebanhos;

g) desenvolver, promover e executar outras atividades técnicas, operacionais e administrativas afins ou correlatas ao seu campo de atuação;

h) promover, celebrar e gerir convênios, contratos, termos de parceria e outros instrumentos de cooperação com órgãos e entidades das esferas estadual e federal, bem como com instituições privadas, visando ao atendimento dos produtores rurais e ao desenvolvimento do setor;

i) coordenar, supervisionar e avaliar a execução operacional de programas e projetos municipais de fomento ao desenvolvimento rural, tais como o Programa Porteira Adentro e o Programa Municipal de Acesso à Água para Irrigação (Proágua), assegurando o cumprimento de seus objetivos, diretrizes e cronogramas;

j) estabelecer e aplicar critérios técnicos, regulamentos e procedimentos operacionais padronizados para a implementação dos programas sob sua gestão, incluindo os processos de habilitação de beneficiários, cálculo de contrapartidas, agendamento de serviços e prestação de contas;

l) planejar, alocar e gerir os recursos logísticos, humanos e materiais necessários à execução dos programas, incluindo frota de máquinas, equipamentos, implementos agrícolas e insumos, garantindo sua manutenção, conservação e uso eficiente;

m) articular-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal, em especial as secretarias de Finanças, Meio Ambiente, Obras e Planejamento, para integrar ações, viabilizar recursos e harmonizar procedimentos no âmbito dos programas de desenvolvimento rural; e

n) executar as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo ou estabelecidas em normas legais específicas.

.....” (NR)

Art. 2º Ficam alterados os Anexos I e II – R da Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que passam a vigorar com as alterações promovidas pelos Anexos I e II desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito
LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO I

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO I

TABELAS SALARIAIS			
TABELA I			
AGENTES POLÍTICOS			
CARGO		QUANTIDADE	SUBSÍDIO
1	Secretário Municipal	15	7.900,00
2	Chefe de Gabinete do Município	1	7.900,00
3	Secretário Adjunto	15	4.500,00

TABELA II			
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR			

CARGO		QUANT	SÍMB.	VENC.	G R A T . REPRES.	REMUN.
1	Diretor-Geral Hospitalar	1	CPC-1	1.600,00	6.400,00	8.000,00
2	Corregedor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
3	Controlador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
4	Procurador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
6	Assessor de Integração Governamental	6	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
7	Controlador de Licitações	2	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
8	Diretor-Geral Hospitalar Adjunto	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
9	Coordenador-Geral de Trânsito	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
10	Auditor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
11	Coordenador Adjunto de Trânsito	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
12	Coordenador de Sondagem e Perfuração	1	CPC-3	900,00	3.600,00	4.500,00
13	Assessor Executivo	54	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
14	Chefe de Engenharia	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
15	Assistente de Marketing	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
16	Assessor Militar	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
17	Assessor de Controladoria	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
18	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
19	Coordenador-Geral de Enfermagem	1	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
20	Controlador da Policlínica	2	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
21	Controlador do Centro de Saúde	7	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
22	Assessor de Regularização Fundiária	1	CPC-4	700,00	2.800,00	3.500,00
23	Coordenador de Cerimonial	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
24	Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
25	Coordenador-Geral do Aeroporto	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
26	Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
27	Assessor Administrativo	49	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
28	Coordenador da Casa de Apoio de Porto Velho	2	CPC - 6	440,00	1.760,00	2.200,00
29	Chefe da Equipe do Pronto Socorro	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
30	Administrador Hospitalar	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
31	Assessor de Gestão Administrativa	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
32	Gerente Administrativo	3	CPC-7	400,0	1.600,00	2.000,00
33	Gerente da Farmácia Popular	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
34	Agente Hospitalar	4	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
35	Gerente do Programa de Saúde Bucal nas Escolas	2	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
36	Gerente de Recursos Humanos do Hospital Regional	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
37	Assistente de Programas Sociais	5	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
38	Gerente-Geral de Registros de Preços	2	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
39	Assessor Especial I	75	CPC - 9	320,00	1.280,00	1.600,00
40	Assessor de Apoio de Licitação	6	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
41	Diretor de Controle do Fornecimento de Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
42	Diretor de Cotação do Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
43	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
44	Assessor de comunicação	4	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
45	Assessor Especial II	85	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
46	Diretor de Departamento	9	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
47	Coordenador Administrativo	32	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
48	Assessor Especial III	227	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
49	Diretor de Divisão	57	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
50	Assistente de Gestão da Farmácia Popular	1	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
51	Auxiliar de Gestão da Farmácia Popular	6	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
52	Assessor Especial IV	59	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
53	Assessor Especial V	48	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
54	Assessor Especial VI	8	CPC - 13	93,00	372,00	678,00

TABELA III

FUNÇÕES GRATIFICADAS: DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO.

FUNÇÕES GRATIFICADAS		QUANT.	SÍMBOLO	GRAT.REP.
1	Subprocurador-Geral	1	FG - 1	7.900,00
2	Diretor de Normas e Processo Legislativo	1	FG - 1	7.900,00



3	Diretor de Planejamento e Orçamento	1	FG - 2	4.500,00
4	Assistente de Planejamento e Projetos	1	FG - 2	4.500,00
5	Chefe Geral de Fiscalização Municipal	1	FG - 2	4.500,00
6	Assistente da Controladoria	1	FG-2	4.500,00
7	Gerente de Planejamento e Controle	1	FG - 2	4.500,00
8	Gerente Técnico	1	FG - 2	4.5000,00
9	Gerente de Normas	1	FG - 2	4.500,00
10	Gerente de Controle Administrativo	1	FG-2	4.500,00
11	Coordenador de Gestão de Parceria em Saúde	1	FG-2	4.500,00
12	Diretor Adjunto de Planejamento e Orçamento	1	FG – 3	3.600,00
13	Diretor Adjunto de Normas e Processo Legislativo	1	FG-3	3.600,00
14	Secretário Executivo	3	FG – 3	3.600,00
15	Chefe de Cerimonial	1	FG – 3	3.600,00
16	Assessor Jurídico	1	FG – 3	3.600,00
17	Diretor Administrativo de Folha de Pagamento	1	FG – 4	3.300,00
18	Assessor de Controle da Execução Orçamentária	2	FG – 4	3.300,00
19	Assistente da Auditoria	5	FG – 4	3.300,00
20	Coordenador da Junta Médica e do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho - SESMT	1	FG - 5	3.000,00
21	Diretor Administrativo	6	FG - 5	3.000,00
22	Assistente de Urbanização e Projetos	6	FG - 5	3.000,00
23	Chefe de Enfermagem	1	FG - 5	3.000,00
24	Chefe de Enfermagem UTI	1	FG - 5	3.000,00
25	Assistente de Planejamento Hospitalar	2	FG - 6	2.500,00
26	Assistente de Urbanização e Projetos II	2	FG - 6	2.500,00
27	Assistente do Hospital Regional	1	FG - 6	2.500,00
28	Assessor Orçamentário II	3	FG - 6	2.500,00
29	Chefe da Contadoria Geral	1	FG - 6	2.500,00
30	Coordenador Financeiro do Fundo Municipal do Meio Ambiente	1	FG - 6	2.500,00
31	Assistente de Recomposição Bucomaxilo	2	FG - 6	2.500,00
32	Assistente de Gabinete	9	FG - 6	2.500,00
33	Assistente da Folha de Pagamento	3	FG - 6	2.500,00
34	Diretor Administrativo de Recursos Humanos	1	FG - 6	2.500,00
35	Diretor Escolar Nível I	3	FG - 6	2.500,00
36	Diretor Escolar Nível II	6	FG - 7	2.000,00
37	Assessor Orçamentário	1	FG - 7	2.000,00
38	Gerente do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	1	FG - 7	2.000,00
39	Coordenador Municipal	8	FG - 7	2.000,00
40	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	1	FG - 7	2.000,00
41	Assistente Técnico Hospitalar e da Rede Básica	1	FG - 7	2.000,00
42	Chefe da Contadoria da Saúde	1	FG - 7	2.000,00
43	Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas	1	FG - 7	2.000,00
44	Chefe Administrativo de Orçamento	1	FG - 7	2.000,00
45	Chefe de Serviços Administrativos e Processuais	1	FG - 7	2.000,00
46	Chefe de Mecânica	1	FG - 7	2.000,00
47	Diretor Pedagógico	1	FG - 7	2.000,00
48	Diretor Disciplinar	2	FG - 7	2.000,00
48	Gerente de Educação Infantil	1	FG - 7	2.000,00
50	Coordenador do EJA	1	FG - 7	2.000,00
51	Gerente Pedagógico	7	FG - 7	2.000,00
52	Chefe do Controle Urbano	1	FG - 8	1.800,00
53	Diretor Escolar Nível III	22	FG - 8	1.800,00
54	Vice-Diretor Escolar Nível I	4	FG - 9	1.700,00
55	Diretor Escolar Nível IV	8	FG - 9	1.700,00
56	Diretor de Vigilância Sanitária	1	FG - 9	1.700,00
57	Gerente Técnico de Saúde Ocupacional	1	FG - 9	1.700,00
58	Assistente Administrativo	2	FG – 10	1.600,00
59	Assistente de Recursos Humanos	8	FG – 11	1.500,00
60	Coordenador do NIESSUS	1	FG – 11	1.500,00
61	Assistente da Educação	1	FG – 11	1.500,00
62	Assistente da Contadoria	2	FG – 11	1.500,00
63	Chefe de Laboratório	1	FG – 11	1.500,00
64	Auxiliar de Setor I	10	FG – 11	1.500,00
65	Vice-Diretor Escolar Nível II	6	FG – 11	1.500,00
66	Vice-Diretor Escolar Nível III	22	FG - 12	1.300,00

67	Assistente Setor Educacional	1	FG - 12	1.300,00
68	Diretor da Divisão Administrativa da Junta Médica e do Sesmt	1	FG - 12	1.300,00
69	Assistente de Tributação	26	FG - 12	1.300,00
70	Assistente de Secretaria I	19	FG - 12	1.300,00
71	Assistente de Enfermagem	6	FG - 12	1.300,00
72	Secretário Administrativo	1	FG - 12	1.300,00
73	Diretor do Setor Técnico	1	FG - 12	1.300,00
74	Diretor do Setor Operacional	1	FG - 12	1.300,00
75	Vice-Diretor Escolar Nível IV	6	FG - 13	1.200,00
76	Gerente de Comunicação	1	FG - 13	1.200,00
77	Diretor de Departamento	4	FG - 13	1.200,00
78	Assistente de Recepção	4	FG - 13	1.200,00
79	Assistente de Produção e Projetos	2	FG - 14	1.000,00
80	Gerente I	8	FG - 14	1.000,00
81	Gerente de Manutenção	1	FG - 14	1.000,00
82	Assistente de Patrimônio e Almoxarifado	3	FG - 14	1.000,00
83	Assistente de Esporte e Cultura	1	FG - 14	1.000,00
84	Controlador Hospitalar	1	FG - 15	900,00
85	Assistente de Secretaria II	9	FG - 16	800,00
86	Assessor de Eventos I	6	FG - 16	800,00
87	Diretor de Divisão I	9	FG - 16	800,00
88	Assistente de Projetos Extracurriculares	1	FG - 16	800,00
89	Assistente de Tecnologia da Informação e Rede	3	FG - 16	800,00
90	Auxiliar de Setor II	10	FG - 17	700,00
91	Gerente II	2	FG - 18	600,00
92	Diretor de Divisão II	17	FG - 19	500,00
93	Assessor de Eventos II	1	FG - 19	500,00
94	Assistente de Apoio Administrativo	9	FG - 20	400,00
95	Secretário da Junta do Serviço Militar	1	FG - 21	280,00
96	Agente de Apoio Administrativo	6	FG - 21	280,00
97	Controlador de Recepção	4	FG - 21	280,00
98	Chefe de Seção	16	FG - 21	280,00
99	Assessor de Eventos III	1	FG - 21	280,00
100	Controlador de Estoques e Distribuição de Insumos.	1	FG - 21	280,00

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – C
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3. DIRETOR DE NORMAS E PROCESSO LEGISLATIVO

Formação: nível superior em direito e pós - graduação em direito legislativo.

.....

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – L
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.22. COORDENADOR DE GESTÃO DE PARCERIAS EM SAÚDE

Formação: Nível Superior completo preferencialmente na área da saúde e/ou em áreas correlatas ou Administração Pública, Direito, Contabilidade, Saúde Coletiva, Gestão ou Gestão de Políticas Públicas, Economia, Ciências Sociais.

Atribuições:

- ✓ Promover a gestão estratégica de parcerias em que a Semus seja parte interessada;
- ✓ Elaborar, revisar e propor instrumentos de parceria (contratos de gestão, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação) com entidades do terceiro setor, OSC e outras organizacionais.
- ✓ Coordenar o processo de seleção de parceiros, inclusive por meio de editais públicos, garantindo transparência e conformidade legal.
- ✓ Propor diretrizes para o alinhamento das parcerias com as políticas municipais de saúde e os planos plurianuais.
- ✓ Monitorar e avaliar o desempenho das entidades do terceiro setor nas parcerias com a Semus;
- ✓ Acompanhar sistematicamente o cumprimento dos objetivos, metas e indicadores estabelecidos nos instrumentos de parceria.
- ✓ Realizar visitas técnicas, auditorias periódicas e análise de relatórios de execução física e financeira.
- ✓ Elaborar pareceres técnicos sobre a renovação, readequação ou extinção das parcerias com base em resultados alcançados.
- ✓ Oferecer suporte técnico à Semus nas parcerias por ela entabuladas com entidades do terceiro setor;
- ✓ Assessorar as unidades da Secretaria de Saúde na interpretação e aplicação da legislação pertinente (Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, legislação sanitária e normas correlatas).
- ✓ Revisar cláusulas contratuais, garantindo a segurança jurídica dos atos administrativos.
- ✓ Articular-se com a Procuradoria Geral do Município para análise prévia dos instrumentos de parceria.
- ✓ Promover a integração e articulação institucional da Semus com as entidades parceiras;
- ✓ Promover a interface entre a Secretaria de Saúde, as organizações parceiras e outros órgãos municipais, estaduais e federais.
- ✓ Coordenar comitês ou grupos de trabalho multissetoriais para o acompanhamento integrado das parcerias.
- ✓ Representar a Secretaria em fóruns, redes e instâncias de participação social relacionadas às parcerias em saúde.
- ✓ Capacitar e fortalecer os parceiros;
- ✓ Promover programas de formação e capacitação para gestores das organizações parceiras, com foco em gestão pública, prestação de contas e monitoramento.
- ✓ Disseminar boas práticas e instrumentos de gestão entre os parceiros, visando ao aprimoramento contínuo.
- ✓ Promover a transparência e prestação de contas das parcerias;
- ✓ Garantir a publicidade e o acesso às informações sobre as parcerias, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.
- ✓ Coordenar a sistematização e consolidação das prestações de contas dos parceiros, assegurando sua análise tempestiva.
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais periódicos para divulgação em portais oficiais e apresentação aos órgãos de controle.
- ✓ Promover a gestão de riscos e o controle interno das parcerias;
- ✓ Identificar, avaliar e propor medidas mitigatórias para riscos operacionais, financeiros e institucionais inerentes às parcerias.
- ✓ Implementar mecanismos de controle interno para prevenção de desvios e garantia do uso adequado dos recursos públicos.
- ✓ Colaborar com os órgãos de controle interno e externo em procedimentos de fiscalização.
- ✓ Promover a relatoria e a informação no âmbito das parcerias;
- ✓ Produzir relatórios consolidados sobre o estado das parcerias, incluindo análises qualitativas, quantitativas e de impacto.
- ✓ Manter sistema informatizado de gestão de parcerias atualizado, assegurando confiabilidade e rastreabilidade das informações.
- ✓ Subsidiar a tomada de decisão da alta gestão com dados técnicos e evidências sobre a execução das parcerias.
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, respeitados os limites legais e a natureza do cargo.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito

LEI Nº 6.648, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – R

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

18.
.....

18.12. COORDENADOR DE SONDAGEM E PERFURAÇÃO

Formação: Nível Médio ou Técnico Completo. Desejável experiência comprovada em atividades de sondagem, perfuração de poços ou obras de infraestrutura hídrica.

Atribuições:

- ✓ Coordenar a logística e a operação das equipes de sondagem e perfuração, assegurando que as atividades de campo sigam estritamente o cronograma administrativo da SEMAGRI e os parâmetros técnicos definidos nos projetos apresentados.
- ✓ Planejar o deslocamento e o posicionamento das máquinas perfuratrizes, compressores e caminhões de apoio, garantindo a viabilidade do acesso e a segurança operacional no canteiro de obras.
- ✓ Verificar, previamente ao início de qualquer perfuração, o cumprimento das obrigações previstas no Art. 3º da Lei Municipal nº 6.609/2025 (PROÁGUA), condicionando a mobilização do maquinário à entrega das licenças ambientais e da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional contratado pelo beneficiário.
- ✓ Acompanhar a locação do ponto de perfuração realizada pelo Responsável Técnico do beneficiário, assegurando que a execução ocorra exatamente no local licenciado e georreferenciado.
- ✓ Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva da frota de perfuração municipal, gerindo o estoque de insumos (brocas, bentonita, tubos) para evitar paralisações no atendimento ao programa.
- ✓ Executar a instalação dos revestimentos e filtros conforme o perfil construtivo desenhado pelo Responsável Técnico do projeto, vedada a alteração das especificações técnicas sem prévia autorização deste.
- ✓ Elaborar documentos e relatórios administrativos de campo, conforme demandado, registrando o avanço físico da obra (metros perfurados), materiais utilizados e ocorrências operacionais para fins de controle de gestão pública.
- ✓ Garantir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela equipe operacional municipal e o cumprimento das normas de segurança do trabalho durante a operação das máquinas.
- ✓ Desempenhar outras atividades de natureza logística e operacional determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, respeitados os limites de sua habilitação profissional, visando ao aprimoramento da gestão pública e ao cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 28 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 47/2026/SEMAD**

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA MARCILEI AUGUSTA SILVA

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;
Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificação