



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO 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
1	CHEFIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO
.....	
1.18	COORDENADORIA GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS - CPPI
1.18.1.1	COORDENADORIA ADJUNTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS
....	
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI
.....	



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

18.13 COORDENADORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO
À BOVINOCULTURA DE LEITE - PML

.....” (NR)

Art. 2º Fica alterada os Anexos I, II-A 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 a III desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO 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 do PML	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
12	Coordenador Adjunto de Trânsito	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
13	Coordenador de Sondagem e Perfuração	1	CPC-3	900,00	3.600,00	4.500,00
14	Assessor Executivo	54	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
15	Chefe de Engenharia	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
16	Assistente de Marketing	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
17	Assessor Militar	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
18	Assessor de Controladoria	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
19	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
20	Coordenador-Geral de Enfermagem	1	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
21	Controlador da Policlínica	2	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
22	Controlador do Centro de Saúde	7	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
23	Assessor de Regularização Fundiária	1	CPC-4	700,00	2.800,00	3.500,00
24	Coordenador Geral de Políticas Públicas indígenas	1	CPC-4-A	600,00	2.400,00	3.000,00
25	Coordenador de Cerimonial	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
26	Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
27	Coordenador-Geral do Aeroporto	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
28	Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
29	Assessor Administrativo	49	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
30	Coordenador Adjunto Geral de Políticas Públicas indígenas	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

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

TABELA III

FUNÇÕES GRATIFICADAS: DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO.

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	3	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



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

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



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

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, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



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

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO DE 2026

ANEXO II

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – A

CHEFIA DE GABINETE

1.

1.18 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS - CPPI

I – Compete à CPPI:

- ✓ Planejar, coordenar, monitorar e avaliar políticas públicas municipais destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos dos povos indígenas, em articulação com as demais secretarias e órgãos municipais.
- ✓ Realizar estudos, diagnósticos, levantamentos e pesquisas sobre as demandas, condições de vida e vulnerabilidades das comunidades indígenas do município, subsidiando a formulação de ações governamentais estratégicas.
- ✓ Acompanhar e propor adequações na legislação municipal, regulamentos, planos e programas relacionados às políticas indígenas, ao patrimônio cultural e ao ordenamento territorial de interesse das comunidades.
- ✓ Desenvolver, em conjunto com as comunidades indígenas, ações de preservação, valorização, proteção e salvaguarda do patrimônio material e imaterial indígena, incluindo territórios tradicionais, saberes, práticas, línguas e manifestações culturais.
- ✓ Articular-se com órgãos públicos estaduais e federais, instituições acadêmicas, organizações da sociedade civil e organismos internacionais para implementar iniciativas relacionadas ao patrimônio indígena e à garantia de direitos.
- ✓ Elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução de projetos, convênios, termos de cooperação e ajustes voltados ao fortalecimento das políticas públicas indígenas e à proteção patrimonial.
- ✓ Monitorar a execução orçamentária das ações sob sua responsabilidade, propondo ajustes necessários para o cumprimento das metas estabelecidas e a correta aplicação dos recursos.
- ✓ Promover capacitações, formações e intercâmbios para servidores, lideranças indígenas, agentes públicos e parceiros sobre temas relacionados às políticas públicas, direitos indígenas e gestão patrimonial.
- ✓ Manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais de interesse indígena no município, incluindo sítios sagrados, áreas de uso tradicional e acervos culturais.
- ✓ Atuar como ponte técnica e administrativa para viabilizar o acesso das comunidades indígenas a programas de habitação, saneamento, infraestrutura, saúde e educação, respeitando suas especificidades culturais.
- ✓ Elaborar relatórios, pareceres, notas técnicas e informações para subsidiar a tomada de decisão do Departamento e do Gabinete do Prefeito em matéria indígena.
- ✓ Participar de fóruns, comitês, câmaras técnicas e grupos de trabalho de interesse dos povos indígenas, representando o Município de Vilhena quando necessário.

1.18.1 COORDENADOR GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Formação mínima: Nível superior completo em qualquer área, preferencialmente em Ciências Sociais, Direito, Antropologia, Serviço Social, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins.

Atribuições:

- ✓ Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Assuntos Indígenas (DAI), em consonância com as diretrizes do Gabinete do Prefeito.
- ✓ Elaborar, implementar e monitorar políticas públicas municipais voltadas à inclusão social, econômica, educacional e cultural dos povos indígenas.
- ✓ Presidir o Conselho Gestor do CPPI, garantindo sua efetiva atuação consultiva e deliberativa.
- ✓ Articular-se com órgãos estaduais, federais, lideranças indígenas, organizações da sociedade civil e instituições acadêmicas para fortalecimento das ações do departamento.
- ✓ Propor e acompanhar a execução de programas, projetos, convênios e instrumentos de cooperação técnica em benefício das comunidades indígenas.
- ✓ Garantir a representatividade e participação efetiva das comunidades indígenas nos processos decisórios.
- ✓ Supervisionar as coordenações setoriais (Políticas Públicas e Patrimônio Indígenas; Culturas Indígenas, Articulação e Participação Social) e os agentes administrativos.
- ✓ Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária do CPPI, propondo ajustes necessários.
- ✓ Promover capacitação técnica continuada para servidores e lideranças indígenas.
- ✓ Encaminhar demandas das comunidades indígenas aos setores competentes e assegurar respostas transparentes e ágeis.
- ✓ Zelar pela preservação, valorização e proteção do patrimônio material e imaterial indígena.
- ✓ Representar a CPPI em eventos, fóruns, audiências públicas e espaços de diálogo institucional.
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, desde que compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo.

1.18.1.1 COORDENADOR GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS

Formação mínima: Nível superior completo em qualquer área, preferencialmente em Ciências Sociais, Direito, Antropologia, Serviço Social, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins.

Atribuições:

- ✓ execução das atividades do CPPI.
- ✓ Substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos.
- ✓ Coordenar diretamente as atividades das coordenações setoriais, supervisionando o cumprimento de metas e prazos.
- ✓ Acompanhar e monitorar a execução de projetos, programas e ações desenvolvidos junto às comunidades indígenas.
- ✓ Facilitar o diálogo entre as comunidades indígenas, a CPPI e demais órgãos da administração municipal.
- ✓ Colaborar na elaboração de relatórios técnicos, diagnósticos, estudos e propostas de políticas públicas.
- ✓ Apoiar a organização e realização de eventos, reuniões, consultas públicas e processos participativos.
- ✓ Auxiliar no mapeamento, registro e documentação de iniciativas culturais, saberes tradicionais e demandas das comunidades.



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

- ✓ Supervisionar e orientar os agentes administrativos do DAI, garantindo suporte eficiente às coordenações.
- ✓ Contribuir para a comunicação interna e externa do departamento, incluindo a divulgação de ações e resultados.
- ✓ Apoiar a articulação interinstitucional com entidades públicas, privadas e do terceiro setor.
- ✓ Zelar pelo respeito à diversidade cultural e aos direitos constitucionais dos povos indígenas em todas as ações do departamento.
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, desde que compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



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

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO DE 2026

ANEXO III

LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – R

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

18.....

18.13. COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À BOVINOCULTURA DE LEITE – PML

Formação: Nível Superior completo em Medicina Veterinária, Engenharia Agrônoma ou áreas afins. Desejável experiência ou capacitação em assistência técnica à pecuária leiteira, preferencialmente em metodologias reconhecidas de transferência de tecnologia desenvolvidas ou validadas por instituições oficiais de pesquisa e extensão rural, como o Projeto Balde Cheio – EMBRAPA.

Atribuições:

- ✓ Coordenar e executar, quando necessário, as ações de assistência técnica e extensão rural do PRO+LEITE, assegurando que as atividades de campo sigam estritamente o cronograma administrativo da SEMAGRI e os parâmetros técnicos definidos nos projetos e metodologias adotadas pelo Programa;
- ✓ Planejar o deslocamento da equipe técnica, otimizando rotas e logística de atendimento, garantindo a viabilidade do acesso, a economicidade dos recursos públicos e a segurança operacional nas propriedades rurais atendidas;
- ✓ Verificar, previamente à inserção de qualquer unidade produtiva no Programa, o cumprimento dos requisitos de adesão, condicionando o início do atendimento técnico à assinatura do termo de compromisso pelo produtor beneficiário e à apresentação da documentação exigida;
- ✓ Acompanhar tecnicamente as unidades produtivas, orientando quanto ao manejo zootécnico, sanidade animal, produção e conservação de forragens, eficiência reprodutiva, nutrição de rebanhos, qualidade do leite e gestão econômica da propriedade, em consonância com as boas práticas agropecuárias e as diretrizes do Programa;
- ✓ Supervisionar a aplicação das metodologias técnicas adotadas pelo PRO+LEITE, especialmente aquelas reconhecidas por instituições oficiais de pesquisa e extensão rural, vedada a adoção de práticas não validadas tecnicamente ou incompatíveis com os objetivos do Programa;
- ✓ Realizar registros técnicos e administrativos simplificados, estritamente necessários ao acompanhamento, à gestão pública e à mensuração de resultados do PRO+LEITE, elaborando relatórios periódicos de evolução das unidades produtivas atendidas;
- ✓ Avaliar o cumprimento, pelos produtores beneficiários, das diretrizes, metas e compromissos assumidos para adesão e permanência no Programa, propondo à SEMAGRI, quando couber, a suspensão, reprogramação ou interrupção do atendimento técnico mediante parecer fundamentado;
- ✓ Promover a integração das ações do PRO+LEITE com outros programas, projetos e políticas públicas desenvolvidos pela SEMAGRI e por órgãos parceiros, visando à complementaridade das ações e ao melhor aproveitamento dos recursos institucionais;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

- ✓ Orientar e supervisionar a equipe técnica vinculada ao Programa, promovendo a capacitação continuada, o alinhamento metodológico e o cumprimento das rotinas técnicas e administrativas estabelecidas;
- ✓ Zelar pela qualidade técnica, padronização e uniformidade das ações de assistência técnica prestadas no âmbito do PRO+LEITE, assegurando a correta aplicação dos conhecimentos científicos e tecnológicos disponíveis;
- ✓ Garantir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela equipe técnica municipal e o cumprimento das normas de segurança do trabalho e de biossegurança durante as atividades de campo;
- ✓ Desempenhar outras atividades de natureza técnica, logística e operacional determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, respeitados os limites de sua habilitação profissional e a compatibilidade com a complexidade do cargo, visando ao aprimoramento da gestão pública, à eficiência operacional do Programa e ao cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 17/03/2026
12:08:13 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



L E I:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a Transpor, no vigente Orçamento-Programa, a importância de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), a seguir discriminada:

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030200711.218 – No SUS com Especialistas
3390.48.00.00 16210000 Outros Auxílios Financeiros a P. Físicas R\$ 2.000.000,00

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

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

Órgão: 14000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
1030200712.297 – Repasse de Recursos a Entidade – Atenção Especializada
3350.85.00.00 16210000 Contrato de Gestão R\$ 2.000.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 17 de março de 2026.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO 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
1 CHEFIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO

1.18 COORDENADORIA GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS - CPPI
1.18.1.1 COORDENADORIA ADJUNTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS

18 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI

18.13 COORDENADORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À BOVINOCULTURA DE LEITE - PML
.....” (NR)

Art. 2º Fica alterada os Anexos I, II-A 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 a III desta Lei.

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito
LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO 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 ACESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	QUANT	SÍMB.	VENC.	G R A T . REPRES.	REMUN.
1 Diretor-Geral Hospitalar	1	CPC-1	1.600,00	6.400,00	8.000,00
2 Corregedor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
3 Controlador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
4 Procurador-Geral do Município	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
6 Assessor de Integração Governamental	6	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
7 Controlador de Licitações	2	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
8 Diretor-Geral Hospitalar Adjunto	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
9 Coordenador-Geral de Trânsito	1	CPC - 2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
10 Auditor-Geral do Município	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
11 Coordenador do PML	1	CPC-2	1.580,00	6.320,00	7.900,00
12 Coordenador Adjunto de Trânsito	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
13 Coordenador de Sondagem e Perfuração	1	CPC-3	900,00	3.600,00	4.500,00
14 Assessor Executivo	54	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
15 Chefe de Engenharia	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
16 Assistente de Marketing	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
17 Assessor Militar	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
18 Assessor de Controladoria	1	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
19 Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC - 3	900,00	3.600,00	4.500,00
20 Coordenador-Geral de Enfermagem	1	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
21 Controlador da Policlínica	2	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
22 Controlador do Centro de Saúde	7	CPC - 4	700,00	2.800,00	3.500,00
23 Assessor de Regularização Fundiária	1	CPC-4	700,00	2.800,00	3.500,00
24 Coordenador Geral de Políticas Públicas indígenas	1	CPC-4-A	600,00	2.400,00	3.000,00
25 Coordenador de Cerimonial	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
26 Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
27 Coordenador-Geral do Aeroporto	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
28 Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
29 Assessor Administrativo	49	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
30 Coordenador Adjunto Geral de Políticas Públicas indígenas	1	CPC - 5	500,00	2.000,00	2.500,00
31 Coordenador da Casa de Apoio de Porto Velho	2	CPC - 6	440,00	1.760,00	2.200,00
32 Chefe da Equipe do Pronto Socorro	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
33 Administrador Hospitalar	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
34 Assessor de Gestão Administrativa	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
35 Gerente Administrativo	3	CPC-7	400,0	1.600,00	2.000,00
36 Gerente da Farmácia Popular	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
37 Agente Hospitalar	4	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
38 Gerente do Programa de Saúde Bucal nas Escolas	2	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
39 Gerente de Recursos Humanos do Hospital Regional	1	CPC - 7	400,00	1.600,00	2.000,00
40 Assistente de Programas Sociais	5	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
41 Gerente-Geral de Registros de Preços	2	CPC - 8	380,00	1.520,00	1.900,00
42 Assessor Especial I	75	CPC - 9	320,00	1.280,00	1.600,00
43 Assessor de Apoio de Licitação	6	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
44 Diretor de Controle do Fornecimento de Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
45 Diretor de Cotação do Registro de Preços	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
46 Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
47 Assessor de comunicação	4	CPC - 10	280,00	1.120,00	1.400,00
48 Assessor Especial II	85	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
49 Diretor de Departamento	9	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00



50	Coordenador Administrativo	32	CPC - 11	260,00	1.040,00	1.300,00
51	Assessor Especial III	227	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
52	Diretor de Divisão	57	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
53	Assistente de Gestão da Farmácia Popular	1	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
54	Auxiliar de Gestão da Farmácia Popular	6	CPC - 12	180,00	720,00	900,00
55	Assessor Especial IV	59	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
56	Assessor Especial V	48	CPC - 13	93,00	372,00	678,00
57	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	3	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
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, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO DE 2026
ANEXO II
LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025
ANEXO II – A
CHEFIA DE GABINETE

1.

1.18 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS - CPPI

I – Compete à CPPI:

☐ Planejar, coordenar, monitorar e avaliar políticas públicas municipais destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos dos povos



indígenas, em articulação com as demais secretarias e órgãos municipais.

- ☐ Realizar estudos, diagnósticos, levantamentos e pesquisas sobre as demandas, condições de vida e vulnerabilidades das comunidades indígenas do município, subsidiando a formulação de ações governamentais estratégicas.
- ☐ Acompanhar e propor adequações na legislação municipal, regulamentos, planos e programas relacionados às políticas indígenas, ao patrimônio cultural e ao ordenamento territorial de interesse das comunidades.
- ☐ Desenvolver, em conjunto com as comunidades indígenas, ações de preservação, valorização, proteção e salvaguarda do patrimônio material e imaterial indígena, incluindo territórios tradicionais, saberes, práticas, línguas e manifestações culturais.
- ☐ Articular-se com órgãos públicos estaduais e federais, instituições acadêmicas, organizações da sociedade civil e organismos internacionais para implementar iniciativas relacionadas ao patrimônio indígena e à garantia de direitos.
- ☐ Elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução de projetos, convênios, termos de cooperação e ajustes voltados ao fortalecimento das políticas públicas indígenas e à proteção patrimonial.
- ☐ Monitorar a execução orçamentária das ações sob sua responsabilidade, propondo ajustes necessários para o cumprimento das metas estabelecidas e a correta aplicação dos recursos.
- ☐ Promover capacitações, formações e intercâmbios para servidores, lideranças indígenas, agentes públicos e parceiros sobre temas relacionados às políticas públicas, direitos indígenas e gestão patrimonial.
- ☐ Manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais de interesse indígena no município, incluindo sítios sagrados, áreas de uso tradicional e acervos culturais.
- ☐ Atuar como ponte técnica e administrativa para viabilizar o acesso das comunidades indígenas a programas de habitação, saneamento, infraestrutura, saúde e educação, respeitando suas especificidades culturais.
- ☐ Elaborar relatórios, pareceres, notas técnicas e informações para subsidiar a tomada de decisão do Departamento e do Gabinete do Prefeito em matéria indígena.
- ☐ Participar de fóruns, comitês, câmaras técnicas e grupos de trabalho de interesse dos povos indígenas, representando o Município de Vilhena quando necessário.

1.18.1 COORDENADOR GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS

Formação mínima: Nível superior completo em qualquer área, preferencialmente em Ciências Sociais, Direito, Antropologia, Serviço Social, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins.

Atribuições:

- ☐ Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Assuntos Indígenas (DAI), em consonância com as diretrizes do Gabinete do Prefeito.
- ☐ Elaborar, implementar e monitorar políticas públicas municipais voltadas à inclusão social, econômica, educacional e cultural dos povos indígenas.
- ☐ Presidir o Conselho Gestor do CPPI, garantindo sua efetiva atuação consultiva e deliberativa.
- ☐ Articular-se com órgãos estaduais, federais, lideranças indígenas, organizações da sociedade civil e instituições acadêmicas para fortalecimento das ações do departamento.
- ☐ Propor e acompanhar a execução de programas, projetos, convênios e instrumentos de cooperação técnica em benefício das comunidades indígenas.
- ☐ Garantir a representatividade e participação efetiva das comunidades indígenas nos processos decisórios.
- ☐ Supervisionar as coordenações setoriais (Políticas Públicas e Patrimônio Indígenas; Culturas Indígenas, Articulação e Participação Social) e os agentes administrativos.
- ☐ Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária do CPPI, propondo ajustes necessários.
- ☐ Promover capacitação técnica continuada para servidores e lideranças indígenas.
- ☐ Encaminhar demandas das comunidades indígenas aos setores competentes e assegurar respostas transparentes e ágeis.
- ☐ Zelar pela preservação, valorização e proteção do patrimônio material e imaterial indígena.
- ☐ Representar a CPPI em eventos, fóruns, audiências públicas e espaços de diálogo institucional.
- ☐ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, desde que compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo.

1.18.1.1 COORDENADOR GERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PATRIMÔNIO INDÍGENAS

Formação mínima: Nível superior completo em qualquer área, preferencialmente em Ciências Sociais, Direito, Antropologia, Serviço Social, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins.

Atribuições:

- ☐ execução das atividades do CPPI.
- ☐ Substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos.
- ☐ Coordenar diretamente as atividades das coordenações setoriais, supervisionando o cumprimento de metas e prazos.
- ☐ Acompanhar e monitorar a execução de projetos, programas e ações desenvolvidos junto às comunidades indígenas.
- ☐ Facilitar o diálogo entre as comunidades indígenas, a CPPI e demais órgãos da administração municipal.
- ☐ Colaborar na elaboração de relatórios técnicos, diagnósticos, estudos e propostas de políticas públicas.
- ☐ Apoiar a organização e realização de eventos, reuniões, consultas públicas e processos participativos.
- ☐ Auxiliar no mapeamento, registro e documentação de iniciativas culturais, saberes tradicionais e demandas das comunidades.
- ☐ Supervisionar e orientar os agentes administrativos do DAI, garantindo suporte eficiente às coordenações.
- ☐ Contribuir para a comunicação interna e externa do departamento, incluindo a divulgação de ações e resultados.
- ☐ Apoiar a articulação interinstitucional com entidades públicas, privadas e do terceiro setor.
- ☐ Zelar pelo respeito à diversidade cultural e aos direitos constitucionais dos povos indígenas em todas as ações do departamento.
- ☐ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, desde que compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.710, DE 17 DE MARÇO DE 2026
ANEXO III
LEI Nº 6.639, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO II – R
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



18.....

18.13. COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À BOVINOCULTURA DE LEITE – PML

Formação: Nível Superior completo em Medicina Veterinária, Engenharia Agrônômica ou áreas afins. Desejável experiência ou capacitação em assistência técnica à pecuária leiteira, preferencialmente em metodologias reconhecidas de transferência de tecnologia desenvolvidas ou validadas por instituições oficiais de pesquisa e extensão rural, como o Projeto Balde Cheio – EMBRAPA.

Atribuições:

- ☐ Coordenar e executar, quando necessário, as ações de assistência técnica e extensão rural do PRO+LEITE, assegurando que as atividades de campo sigam estritamente o cronograma administrativo da SEMAGRI e os parâmetros técnicos definidos nos projetos e metodologias adotadas pelo Programa;
- ☐ Planejar o deslocamento da equipe técnica, otimizando rotas e logística de atendimento, garantindo a viabilidade do acesso, a economicidade dos recursos públicos e a segurança operacional nas propriedades rurais atendidas;
- ☐ Verificar, previamente à inserção de qualquer unidade produtiva no Programa, o cumprimento dos requisitos de adesão, condicionando o início do atendimento técnico à assinatura do termo de compromisso pelo produtor beneficiário e à apresentação da documentação exigida;
- ☐ Acompanhar tecnicamente as unidades produtivas, orientando quanto ao manejo zootécnico, sanidade animal, produção e conservação de forragens, eficiência reprodutiva, nutrição de rebanhos, qualidade do leite e gestão econômica da propriedade, em consonância com as boas práticas agropecuárias e as diretrizes do Programa;
- ☐ Supervisionar a aplicação das metodologias técnicas adotadas pelo PRO+LEITE, especialmente aquelas reconhecidas por instituições oficiais de pesquisa e extensão rural, vedada a adoção de práticas não validadas tecnicamente ou incompatíveis com os objetivos do Programa;
- ☐ Realizar registros técnicos e administrativos simplificados, estritamente necessários ao acompanhamento, à gestão pública e à mensuração de resultados do PRO+LEITE, elaborando relatórios periódicos de evolução das unidades produtivas atendidas;
- ☐ Avaliar o cumprimento, pelos produtores beneficiários, das diretrizes, metas e compromissos assumidos para adesão e permanência no Programa, propondo à SEMAGRI, quando couber, a suspensão, reprogramação ou interrupção do atendimento técnico mediante parecer fundamentado;
- ☐ Promover a integração das ações do PRO+LEITE com outros programas, projetos e políticas públicas desenvolvidos pela SEMAGRI e por órgãos parceiros, visando à complementaridade das ações e ao melhor aproveitamento dos recursos institucionais;
- ☐ Orientar e supervisionar a equipe técnica vinculada ao Programa, promovendo a capacitação continuada, o alinhamento metodológico e o cumprimento das rotinas técnicas e administrativas estabelecidas;
- ☐ Zelar pela qualidade técnica, padronização e uniformidade das ações de assistência técnica prestadas no âmbito do PRO+LEITE, assegurando a correta aplicação dos conhecimentos científicos e tecnológicos disponíveis;
- ☐ Garantir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela equipe técnica municipal e o cumprimento das normas de segurança do trabalho e de biossegurança durante as atividades de campo;
- ☐ Desempenhar outras atividades de natureza técnica, logística e operacional determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, respeitados os limites de sua habilitação profissional e a compatibilidade com a complexidade do cargo, visando ao aprimoramento da gestão pública, à eficiência operacional do Programa e ao cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.
Vilhena, 17 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

LEI Nº 6.711, DE 17 DE MARÇO DE 2026

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DECLARAR INEXIGÍVEL O CHAMAMENTO PÚBLICO COM FUNDAMENTO NO ART. 31 DA LEI Nº 13.019/2014 E A REALIZAR PARCERIA COM A ASSOCIAÇÃO QUE ESPECIFICA.

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

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a declarar inexigível o chamamento público, com fundamento no Art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para a formalização de parceria que envolva a transferência de recursos financeiros à Associação Cuiabana Belas Artes – ACUBA, Organização da Sociedade Civil - OSC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 01.199.828/0001-83.

Art. 2º Os recursos necessários à execução da parceria de que trata o caput deste artigo serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, observados os limites das dotações orçamentárias próprias constantes da Lei Orçamentária Anual – LOA.

§ 1º Os valores específicos destinados à execução da parceria serão definidos no plano de trabalho aprovado pelas partes, respeitados os limites orçamentários consignados na LOA para a respectiva ação, admitindo-se adequações mediante termo aditivo, desde que compatíveis com a programação orçamentária vigente.

§ 2º A movimentação e a aplicação dos recursos caberão à Secretaria Municipal de Agricultura, responsável pela gestão, fiscalização e prestação de contas, em conformidade com o plano de trabalho e com as normas da administração pública municipal.

§ 3º Eventuais suplementações ou remanejamentos orçamentários necessários ao cumprimento do objeto da parceria observarão os limites e as condições estabelecidas na legislação orçamentária, mediante justificativa técnica e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º A parceria de que trata o Art. 1º desta Lei visa fomentar a programação cultural da exposição agropecuária local e demais atividades necessárias a agregar conhecimento e otimizar a produção agropecuária da região, por meio do acesso a novas tecnologias e da realização de festividades que promovam a valorização do produtor rural, voltadas à identidade cultural da região e ao desenvolvimento econômico do Município de Vilhena, observadas as demais disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e do Decreto Municipal nº 59.646, de 22 de fevereiro de 2023.

Art. 4º A declaração de inexigibilidade do chamamento público será formalizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal mediante decreto, a ser publicado no Diário Oficial do Município, nos termos do Art. 31, II da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Art. 5º Para a execução do objeto desta Lei, o instrumento de parceria deverá prever as atribuições, as responsabilidades e as obrigações recíprocas entre o Poder Público e a OSC, em estrita observância ao plano de trabalho e ao disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 59.646, de 22 de fevereiro de 2023.

Art. 6º A Associação ficará obrigada a prestar contas da aplicação dos recursos transferidos, sujeitando-se, em caso de aplicação incorreta ou execução irregular, à devolução integral dos valores ao erário municipal, devidamente atualizados, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais