



MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
Procuradoria Geral do Município



Ofício nº 175/2026 - PGM

Vilhena, 5 de março de 2026.

Exm^o. Sr.

Celso Eduardo Machado

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA
Data: 12/03/26
Hora: 8h16
Daniella Belli
Daniella Belli
Matrícula nº 400005

Assunto: Solicitação de substituição do Projeto de Lei nº 7368/2026

Senhor Presidente,

Vem-se, por meio deste, com fundamento no Art. 40, inciso XII, c/c o Art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Vilhena, solicitar a substituição do texto do **Projeto de Lei nº 7368/2026**, que "Altera a Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Básica do Poder Executivo de Vilhena".

A substituição do texto original necessária para corrigir erros formais de digitação e inserir a criação da Coordenadoria do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite (PML) e seu respectivo cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura - Semagri, evitando a tramitação concomitante de mais de uma proposição alterando a mesma lei.

Embora não haja vedação a coexistência de múltiplos projetos sobre o mesmo diploma legal, é de suma importância racionalizar a atividade legislativa de modo a não comprometer o devido processo legislativo ao gerar sobreposição normativa, com risco de dispositivos conflitantes que dificultam a coerência e a unidade lógica do ordenamento jurídico.

Ademais, a tramitação paralela pode ensejar incompatibilidade material entre as propostas, criando dificuldades interpretativas para o operador do direito e para o administrador público, que ficam sem parâmetro seguro sobre qual norma deve prevalecer.

Soma-se a isso a complexidade processual dela decorrente, com conflitos de tramitação entre comissões e relatorias, multiplicação de emendas contraditórias e riscos de prejudicialidade, o que afronta diretamente o princípio da eficiência e da racionalidade legislativa.

Dessa forma, a unificação da matéria em um único projeto, por meio da presente substituição, assegura o respeito ao rito legal, a higidez do processo legislativo e a efetividade das políticas voltadas ao fomento do agronegócio familiar no município.

Diante do exposto, considerando a relevância social e econômica da medida, requer-se a substituição do Projeto de Lei nº 7368/2026, e a tramitação da matéria no **Regime de Urgência** previsto no Regimento Interno desta Casa de Leis, que se justifica diante da iminência da **ExpoVilhena 2026**, que ocorrerá entre os dias 21 e 24 de maio, no Parque de Exposições de Vilhena.

Neste evento no qual estão sendo planejadas atividades específicas de atendimento e assistência técnica aos produtores locais de leite e derivados, com



MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
Procuradoria Geral do Município



especial atenção à agricultura familiar e aos pequenos produtores, cuja subsistência e continuidade produtiva dependem diretamente de suporte técnico especializado, de modo a viabilizar o acompanhamento técnico necessário a essas famílias, assegurando que o evento cumpra seu papel de valorização do setor e de fomento ao agronegócio na região.

Certos de vossa acolhida, subscrevemo-nos com votos de elevada consideração e estima.

Atenciosamente,

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município
PROJETO DE LEI Nº 7-368 /2026



MENSAGEM

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores e Vereadoras,

Submete-se à elevada apreciação desta Casa Legislativa o anexo **Projeto de Lei nº 7368/2026**, que altera a Lei nº 6.639, de 16 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Básica do Poder Executivo de Vilhena.

O referido projeto visa promover ajustes pontuais e estratégicos na Estrutura Administrativa Básica do Poder Executivo de Vilhena, com fundamento no Art. 40, XII, c/c Art. 68, I, da Lei Orgânica do Município.

A presente propositura normativa tem por escopo principal a criação da Coordenadoria de Políticas Públicas e Patrimônio Indígenas – CPPI, unidade a ser vinculada à estrutura da Chefia de Gabinete do Prefeito.

O objetivo é dotar a administração municipal de um órgão técnico, especializado e permanente, vocacionado para a promoção, proteção, valorização e garantia dos direitos dos povos indígenas que habitam, transitam ou mantêm vínculos históricos e culturais com o território de Vilhena.

Para viabilizar a atuação plena desta nova coordenadoria, são criados dois cargos de provimento em comissão: Coordenador Geral de Políticas Públicas e Patrimônio Indígenas e Coordenador Adjunto de Políticas Públicas e Patrimônio Indígenas.

Por sua vez, a criação de ambos os cargos justifica-se pela necessidade de estrutura hierárquica mínima para gerir as complexas e múltiplas atribuições do setor, assegurando direção, planejamento estratégico, supervisão técnica e substituição regimental, garantindo, assim, a continuidade administrativa e a eficiência na execução das políticas públicas voltadas a este público.

Adicionalmente no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, é criada a Coordenadoria do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite - PML e seu respectivo cargo.

Esta iniciativa visa estruturar e profissionalizar o apoio técnico aos produtores de leite, um dos principais segmentos do agronegócio local. A criação deste cargo justifica-se pela necessidade de um profissional habilitado para coordenar a assistência técnica, supervisionar a aplicação de metodologias reconhecidas como o Projeto Balde Cheio, planejar a logística de campo e garantir a qualidade e a eficácia das ações de fomento. Trata-se de um investimento na capacitação e no aumento da produtividade do setor, gerando emprego, renda e fixação do homem no campo, com reflexos positivos em toda a cadeia produtiva do município.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Além disto, a criação da coordenadoria revela-se medida de extrema relevância e oportunidade, especialmente diante da iminência da ExpoVilhena 2026, que ocorrerá entre os dias 21 e 24 de maio, no Parque de Exposições de Vilhena. O evento marca a retomada das grandes feiras de agronegócio no Cone Sul de Rondônia, consolidando-se como vitrine estratégica para o impulsionamento da economia local, com exposição de máquinas, tecnologias e serviços voltados ao setor produtivo.

Nesse contexto, estão sendo planejadas atividades específicas de atendimento e assistência técnica aos produtores locais de leite e derivados, com especial atenção à agricultura familiar e aos pequenos produtores, cuja subsistência e continuidade produtiva dependem diretamente de suporte técnico especializado.

Assim, ressalta-se que a Coordenadoria do PML é, portanto, peça-chave para viabilizar, já durante o evento e durante todo o ano, o acompanhamento técnico necessário a essas famílias, assegurando que o evento cumpra seu papel de valorização do setor e de fomento ao agronegócio na região.

A presente medida atende integralmente às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF no que tange à geração de despesa, sendo acompanhada dos competentes estudos técnicos e demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro, que comprovam o respeito aos limites legais e a adequação orçamentária, conforme documentação anexa.

Diante do exposto, e reconhecendo a relevância estratégica e o inadiável fortalecimento da capacidade institucional do Município para atuar nessas áreas sensíveis e prioritárias, contamos com o apoio e a sensibilidade para a aprovação deste Projeto de Lei, no **Rito de Urgência** previsto no Art. 157, § 1º, I do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Na expectativa de acolhida deste relevante pleito, subscrevemo-nos.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito Municipal



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº 7.368, DE 5 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.

LEI:

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, 5 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº 7.368, DE 5 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.	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 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



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, 5 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



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

PROJETO DE LEI Nº 7.368, DE 5 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, 5 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



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



PROJETO DE LEI Nº 7.368, DE 5 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 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 biosseguridade 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, 5 de março de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 11/03/2026
13:26:44 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE FOLHA DE PAGAMENTO



AUTOS: 4575/2026

DE: SEMAD / DIRETORIA ADM. DE FOLHA DE PAGAMENTO

PARA: SEMFAZ

CUSTO CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

PRETENDIDO	QNT. VAGAS	REMUNERAÇÃO O PRETENDIDA	TOTAL ACRÉSCIMO MENSAL
Coordenador do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura	1,00	7.900,00	7.900,00
TOTAIS			7.900,00
PROVISÃO 13º SALÁRIO - MENSAL			658,33
PROVISÃO 1/3 DE FÉRIAS - MENSAL			219,42
INSS PATRONAL TOTAL - PARA CPC (19,44%)			1.706,40
CUSTO TOTAL MENSAL			10.484,15
CUSTO TOTAL ANUAL			125.809,82

Encaminhamos os autos a SEMFAZ para verificar se após o acréscimo os gastos com pessoal estarão dentro dos limites permitidos pela lei de responsabilidade fiscal.

Vilhena, sexta-feira, 6 de março de 2026.



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
THIAGO ALEXANDRE BENEDETTO BATISTA
06/03/2026 12:10:33

THIAGO ALEXANDRE DE BENEDETTO BATISTA
DIRETOR ADM. DE FOLHA DE PAGAMENTO
DECRETO Nº 59.565/2023





MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
Controladoria-Geral do Município - CGM



DESPACHO

De: Controladoria-Geral do Município - CGM

Para: Procuradoria-Geral do Município - PGM

Processo nº 4575/2026

Assunto: Informação sobre a legislação vigente que dispõe acerca da estrutura administrativa.

Encaminham-se os autos para que seja informada qual a legislação atualmente vigente que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município e que será objeto de alteração, tendo em vista que a Lei nº 5.205/2019, mencionada nos documentos do processo, encontra-se revogada.

Solicita-se, portanto, a indicação da lei vigente correspondente, para fins de correta instrução processual. Após devolva os autos a esta Controladoria para a emissão de parecer técnico.

Atenciosamente,

Vilhena, 09 de março de 2026.



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
CRISTIANE ANITA MARTINS PINTO STEDILE

09/03/2026 14:27:19

Cristiane Anita Martins Pinto Stedile
Gerente Técnica-Contadora
Controladoria-Geral



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.oxxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: cfd32a1-3726-4d61-9a7e-4d0fca39c287 - Página 1/1



DESPACHO URGENTE

Assunto: Projeto de Lei que Cria a Coordenadoria dos Programas do Leite
Interessado: Semagri

À SEMAD, SEMFAZ E CGM

Trata-se de Projeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo que visa à criação da **Coordenadoria dos Programas do Leite**, no âmbito da estrutura administrativa municipal, com o objetivo de gerir, coordenar e executar as políticas públicas voltadas à distribuição e incentivo ao consumo de leite no Município.

Considerando o disposto na **Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, especialmente em seus arts. 16 e 17, que exigem a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e a declaração do ordenador da despesa de que o aumento da despesa possui adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

Considerando, ainda, que a criação de novos órgãos na estrutura administrativa implica, via de regra, aumento de despesa com pessoal e custeio, devendo ser observados os limites e requisitos estabelecidos na legislação fiscal;

Envio dos autos às **Secretarias Municipais de Administração e Fazenda** e à **Controladoria Geral do Município (CGM)** para que, no âmbito de suas respectivas competências, procedam à **análise e manifestação quanto ao atendimento dos requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal**, devendo ser elaborados:

- Custo e Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro** do projeto no exercício em que entrar em vigor e nos dois subsequentes, com as devidas premissas e memórias de cálculo (art. 16, LRF);
- Declaração do ordenador de despesa** de que o aumento projetado tem adequação orçamentária e financeira com a LOA, PPA e LDO (art. 16, § 6º, LRF);
- Verificação do atendimento aos limites de despesa com pessoal** estabelecidos no art. 20 da





d) **Análise e parecer técnico.**

As manifestações deverão ser conclusivas e fundamentadas, servindo de subsídio para a decisão quanto ao prosseguimento do projeto e para o atendimento das exigências legais quando de seu encaminhamento ao Poder Legislativo.

Após as respectivas manifestações, retornem os autos conclusos à PGM.



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
MARCIA HELENA FIRMINO

06/03/2026 10:58:35

<https://vibhena.org/sites/default/files/documento-assinado-digitalmente.pdf>

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA



Ofício nº 065/SEMAGRI/2025

Vilhena/RO, 12 de FEVEREIRO de 2026.

DE: Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI)

À

Procuradoria Geral do Município – PGM

Prefeitura Municipal de Vilhena – RO

Assunto: Solicitação de elaboração de Projeto de Lei – Criação do cargo de Coordenador do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite (CPC-2)

Senhora Procuradora,

A Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, no uso de suas atribuições legais, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria solicitar a elaboração de Projeto de Lei visando para criação do cargo de Coordenador do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite, símbolo CPC-2, com remuneração no valor de R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).

A criação do referido cargo mostra-se indispensável para garantir a adequada implementação, coordenação técnica e execução das ações do PRO+LEITE, política pública voltada ao fortalecimento da bovinocultura leiteira no Município de Vilhena, atividade de elevada complexidade técnica e relevante impacto socioeconômico para a agricultura familiar.

Conforme detalhamento constante na minuta já elaborada por esta Secretaria (Anexo VIII – págs. 6 e 7 do documento encaminhado), competirá à Coordenadoria:

- Planejar, coordenar e acompanhar as ações técnicas do Programa.
- Organizar o cronograma de atendimento aos produtores rurais, observando critérios técnicos e capacidade operacional;
- Assegurar a aplicação das metodologias reconhecidas de assistência técnica e extensão rural;
- Integrar o Programa com demais programas e políticas públicas da SEMAGRI;
- Acompanhar tecnicamente as unidades produtivas quanto ao manejo zootécnico, sanidade, produção de forragens, eficiência reprodutiva e gestão da propriedade;
- Supervisionar boas práticas da bovinocultura de leite;
- Realizar registros técnicos e administrativos necessários ao monitoramento do Programa;
- Avaliar o cumprimento das diretrizes pelos produtores beneficiários, podendo propor suspensão ou reprogramação do atendimento quando necessário.

O cargo exigirá formação de nível superior em Medicina Veterinária, Engenharia Agrônoma ou áreas afins, com desejável experiência ou capacitação em assistência técnica à pecuária leiteira, especialmente em metodologias reconhecidas por instituições oficiais de pesquisa e extensão rural.

Ressaltamos que a criação da Coordenadoria e do respectivo cargo visa estruturar administrativamente a política pública já instituída, conferindo eficiência operacional, continuidade administrativa e qualidade





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA



técnica à execução do Programa, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Diante do exposto, solicitamos a análise jurídica e a elaboração da minuta final do Projeto de Lei.

Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

GILVANE DA VEIGA
Secretário Municipal de Agricultura
Dec. 62.148/2024
SEMAGRI
(assinado eletronicamente)



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
GILVANE DA VEIGA



12/02/2026 13:40:11

<https://vilhena.oxxy.alextech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=2625679e-0607-479c-9561-44f350ea105>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.oxxy.alextech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 2625679e-0607-479c-9561-44f350ea105 - Página 2/2





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA
Secretaria Municipal de Fazenda

COMPROVAÇÃO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E
ÍNDICE DE GASTO COM PESSOAL ATÉ 31/12/2025

1. Dotação Orçamentaria Inicial de Pessoal e Encargos Sociais para 2025	268.408.046,24
2. Dotação Atualizada em 2025	291.686.277,95
3. Despesa Líquida com Pessoal de Janeiro de 2025 a Dezembro de 2025 (*)	238.352.076,96
4. Receita Corrente Líquida de Janeiro de 2025 a Dezembro de 2025 (12 meses) (*)	659.575.250,74
5. Índice de Gasto de Pessoal Dezembro de 2025 (*)	36,14%

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DAS DESPESAS NO
EXERCÍCIO E NOS DOIS SUBSEQUENTES

LRF, arts. 16 e 17, inciso I, Anexo I

DESPESAS	ORÇAMENTO INICIAL 2026	Impacto Orçamentário Financeiro em R\$		
		2026	2027	2028
		Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo
DESPESAS CORRENTES	625.252.758,53	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	323.119.652,64	338.839.502,98	355.824.821,58	372.810.140,18
Juros e Encargos da Dívida	7.962.239,00	-	-	-
Outras Despesas Correntes	315.157.413,64	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	102.694.328,78	-	-	-
Investimentos	88.578.505,78	-	-	-
Inversões Financeiras	0,00	-	-	-
Amortização da Dívida	14.115.823,00	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	81.463.402,69	-	-	-
DESPESA TOTAL	809.410.490,00	-	-	-

FONTE: Secretaria Municipal de Fazenda

NOTAS:

ELABORAÇÃO DE IMPACTO SOBRE GASTO COM PESSOAL

1. Ressalvando que o cálculo considerado acima, deverá ser acompanhado pela Controladoria Geral do Município-CGM tendo em vista que os aumentos podem ser retiradas ou não após o presente cálculo acumulado.
2. O valor acima é considerado despesa bruta com pessoal consolidada, ou seja, somando-se a Administração Direta e Indireta.
3. As despesas previstas de 2026 considera-se o orçamento inicial mais os acréscimos, e para 2027 e 2028 os acréscimos dos exercícios correspondente.



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
LORENA HORBACH



09/03/2026 11:46:16

<https://vilhena.ox.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Verifique pelo QRCode ou pelo link

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA
Secretaria Municipal de Fazenda

Premissas e Metodologia de Cálculo Aplicada
LRF, art. 17, § 4.º

PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

1. A Receita Corrente Líquida foi calculada de acordo com o disposto no § 3.º do artigo 2.º da Lei Complementar n.º 101 de 4 de maio de 2000.
2. O valor da RCL de R\$ 659.575.250,74 (seiscentos e cinquenta e nove milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais setenta e quatro centavos) Dezembro de 2025.
3. O Acréscimo refere-se ao custo mensal de R\$ 10.484,15 (dez mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais, quinze centavos), cumulado R\$ 1.412.990,38 (um milhão, quatrocentos e doze mil, novecentos e noventa reais, trinta e oito centavos) e R\$ 15.719.850,34 (quinze milhões, setecentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta e quatro centavos), o custo anual para 2026, e R\$ 16.985.318,60 (dezeis milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, trezentos e dezoito reais, sessenta centavos) para o exercício 2027 e 2028.
4. A meta prevista na receita corrente líquida prevista no impacto para 2027 e 2028 foi considerando a RCL apurado em 2026.
5. Quanto ao impacto sobre o índice de gasto com pessoal conforme a LRF, temos:

O cálculo refere-se ao processo 4575/2026

Impacto para 2026

Total da Despesa Pessoal Dezembro 2025 + Acréscimos pra 2025	254.071.927,30
Receita Corrente Líquida Dezembro 2025	659.575.250,74
% da Despesa de Pessoal	38,52%
% de Acréscimo	2,38%

Impacto para 2027

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	271.057.245,90
Receita Corrente Líquida Prevista LDO	579.748.790,17
% da Despesa de Pessoal	46,75%
% de Acréscimo	10,62%

Impacto para 2028

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	288.042.564,50
Receita Corrente Líquida Prevista LDO	596.341.114,99
% da Despesa de Pessoal	48,30%
% de Acréscimo	12,16%

Limite Legal	54,00%
Limite Prudencial	51,30%

Declaração

Declaro que, conforme o artigo 16, inciso II da LRF, o Índice de aumento gerais, com o custo mensal de R\$ 1.412.990,38 (um milhão, quatrocentos e doze mil, novecentos e noventa reais, trinta e oito centavos) e anual de R\$ 15.719.850,34 (quinze milhões, setecentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta reais, trinta e quatro centavos) tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito Municipal



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
LORENA HORBACH

09/03/2026 11:46:37

LORENA HORBACH
Contadora

Vilhena/RO, 09.03.2026





**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



SUGESTÃO DE MENSAGEM

Senhor Presidente da Câmara Municipal,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Submetemos à elevada apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei que altera a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, criando a Coordenadoria do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite – PRO+LEITE e o respectivo cargo de coordenação técnica.

Esta propositura é medida indispensável e complementar à instituição do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite – PRO+LEITE. Enquanto a lei instituidora do programa estabelece a política pública e suas diretrizes gerais, este projeto garante a capacidade operacional e a estrutura organizacional necessária para que o Município execute efetivamente as ações de assistência técnica especializada à pecuária leiteira.

A bovinocultura de leite é atividade de alta complexidade técnica, demandando acompanhamento especializado em múltiplas dimensões: manejo zootécnico, sanidade animal, eficiência reprodutiva, planejamento forrageiro e gestão econômica. Não se trata apenas de prestar orientações ocasionais, mas de estabelecer metodologia continuada de transferência de tecnologia, com acompanhamento in loco, registros técnicos e avaliação de resultados.

A criação desta estrutura específica justifica-se por três pilares essenciais:

Eficiência Operacional: A coordenação técnica especializada permite organizar cronogramas de visitas, gerenciar a capacidade de atendimento e assegurar que os recursos humanos e materiais do Município sejam aplicados de forma otimizada, maximizando o alcance e os resultados do programa.

Continuidade Administrativa: A institucionalização da Coordenadoria garante perenidade às ações, evitando discontinuidades decorrentes de mudanças administrativas e assegurando segurança jurídica aos produtores rurais beneficiários.

Qualidade Técnica: A exigência de qualificação específica para o cargo de Coordenador Técnico assegura que as ações do programa sejam conduzidas por profissional habilitado, com domínio de metodologias reconhecidas de assistência técnica, elevando a qualidade do serviço prestado à agricultura familiar.

Portanto, esta alteração na estrutura administrativa não visa apenas criar um cargo, mas sim dotar a SEMAGRI da organização necessária para que o PRO+LEITE transforme-se efetivamente em política pública de resultados, gerando impacto mensurável na produtividade, rentabilidade e sustentabilidade da pecuária leiteira de Vilhena.

Certos de que os Nobres Edis compreendem a urgência e a relevância desta medida para o desenvolvimento rural sustentável de Vilhena, solicitamos o apoio para a aprovação desta proposição.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



Atenciosamente,

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR

Prefeito



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



PROJETO DE LEI Nº _____, DE ____ DE _____ DE 2026

ALTERA A LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019 (OU SUBSTITUTIVO EQUIVALENTE), QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, CRIA A COORDENADORIA DO PRO+LEITE NA SEMAGRI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica alterada a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019 (OU SUBSTITUTIVO EQUIVALENTE), que dispõe sobre a estrutura administrativa básica do Poder Executivo do Município de Vilhena, passando o seu Art. 24 a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos na estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI:

"Art. 24. A estrutura organizacional básica da Administração Direta compreende:

[...]

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

[...]

17.13 COORDENADORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À BOVINOCULTURA DE LEITE – PRO+LEITE" (NR)

Art. 2º Fica alterado o Anexo I e acrescido o Anexo VIII à Lei nº 5.205, de 2019 (OU SUBSTITUTIVO EQUIVALENTE), que passa a vigorar com as alterações promovidas pelos Anexos I e II desta Lei.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas à Secretaria Municipal de Agricultura, suplementadas se necessário.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito.

Vilhena, __ de _____ de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR

Prefeito



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



ANEXO I

LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019 (OU SUBSTITUTIVO EQUIVALENTE)

ANEXO I

TABELA II

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

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

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO	VENC.	GRAT. REPRES.	REMUN.
Coordenador Técnico do PRO+LEITE	1	CPC- _	_____	_____	7.000,00

(Nota: Este anexo altera a tabela original para incluir a linha acima, mantendo a padronização dos demais cargos de nível CPC-2 já existentes na lei).



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



ANEXO II

LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019 (OU SUBSTITUTIVO EQUIVALENTE)

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI

ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DO PRO+LEITE

Compete à Coordenadoria do Programa Municipal de Fomento à Bovinocultura de Leite – PRO+LEITE:

- I- Planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações técnicas do PRO+LEITE, em conformidade com a legislação municipal e os planos de trabalho da SEMAGRI;
- II - Organizar o cronograma de atendimento aos produtores rurais, observando os critérios estabelecidos e a capacidade operacional do Município, bem como a viabilidade logística de deslocamento da equipe técnica;
- III - Assegurar a aplicação das metodologias técnicas adotadas pelo Programa, especialmente aquelas reconhecidas por instituições oficiais de pesquisa e extensão rural;
- IV - Promover a integração das ações do PRO+LEITE com outros programas e políticas públicas da SEMAGRI;
- V - Apoiar a gestão administrativa e o monitoramento dos resultados do Programa.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenador Técnico do PRO+LEITE.

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:

- I - 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;
- II - Planejar o deslocamento da equipe técnica, garantindo a viabilidade do acesso e a segurança operacional nas propriedades rurais atendidas;



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**



- III - Acompanhar tecnicamente as unidades produtivas, orientando quanto ao manejo zootécnico, sanidade, produção de forragens, eficiência reprodutiva e gestão da propriedade;
- IV - Supervisionar a aplicação das boas práticas de manejo da bovinocultura de leite, conforme diretrizes técnicas do Programa;
- V - Realizar registros técnicos e administrativos simplificados, estritamente necessários ao acompanhamento e à gestão pública do PRO+LEITE;
- VI - Avaliar o cumprimento, pelos produtores, das diretrizes e compromissos assumidos para adesão e permanência no Programa;
- VII - Propor à SEMAGRI a suspensão, reprogramação ou interrupção do atendimento técnico quando constatado descumprimento das diretrizes estabelecidas;
- VIII - Desempenhar outras atividades de natureza técnica, logística e operacional determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, respeitados os limites de sua habilitação profissional.