



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ofício nº 137/2025 - PGM

Vilhena, 17 de março de 2025.

Excelentíssimo Senhor

Celso Eduardo Machado

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Vilhena/RO

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei Ordinária para deliberação

Senhor Presidente,

Cumprimentando Vossa Excelência com elevada estima, venho por meio deste solicitar a convocação dos nobres Vereadores para apreciação e deliberação do seguinte Projeto de Lei Ordinária, conforme detalhado abaixo:

P069

Proposição	Número	Ementa
Projeto de Lei Ordinária	PLO 7.144 /2025	ALTERA A LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Agradecendo a atenção dispensada coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR¹

Prefeito Municipal de Vilhena

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA

Data: 19 / 03 / 25
Hora: 9h15

Daniella Belli
Daniella Belli
Matrícula nº 400005

¹ Documento assinado digitalmente conforme legislação vigente



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 17/03/2025
13:42:48 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



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

PROJETO DE LEI Nº 7.144 /2025

M E N S A G E M

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Com o devido respeito à Casa Legislativa, submeto à apreciação desta Câmara o presente Projeto de Lei nº 7.144 /2025, que altera a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a estrutura administrativa básica do Poder executivo do Município de Vilhena e dá outras providências, visando fortalecer a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento à população.

A iniciativa altera o Anexo I e acresce o Anexo IV a referida Lei, buscando com isto modernizar a gestão em saúde, alinhando cargos às exigências técnicas e epidemiológicas contemporâneas, valorizar profissionais por meio de remuneração compatível com as responsabilidades ampliadas e otimizar processos administrativos para garantir transparência e efetividade nos serviços públicos. Entre as principais alterações está o ajuste da remuneração do cargo de Controlador da Policlínica João Luiz e Controlador do Centro de Saúde, de R\$ 1.600,00 para R\$ 2.500,00.

As atribuições dos cargos foram reformuladas, incluindo gestão de frequência, controle de insumos, coordenação de educação em saúde, fiscalização de normas técnicas e integração ativa ao Sistema de Informações em Saúde, com ênfase em resultados, qualidade do atendimento e alinhamento a políticas públicas para atender a decisão do Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário (RE) 1.041.210, que estabelece:

a) Cargos comissionados devem ser destinados exclusivamente a funções de direção, chefia e assessoramento, excluindo atividades burocráticas ou operacionais que a criação pressupõe relação de confiança entre autoridade nomeante e servidor, o número de cargos deve ser proporcional às necessidades do ente federativo e ao quantitativo de servidores efetivos e as atribuições devem constar de forma clara e objetiva na lei instituidora.

Por fim, destaca-se que o projeto observa os critérios dos Artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF), apresentando estimativas de custos e impacto financeiro detalhados e do ponto de vista formal opta por acrescentar o Anexo IV à Lei Municipal 5.205/2019, em vez de alterar seu Anexo III, considerando que parte das atribuições ainda não está formalmente descrita em lei, conforme exigido pelo STF. Essa medida visa sanar lacunas normativas e promover a reestruturação administrativa do Município.

Reitera-se a importância da matéria, que visa garantir atendimento digno à população e condições justas de trabalho aos profissionais de saúde, razão pela qual submeto-a à apreciação e aprovação desta Casa Legislativa, na forma regimental prevista na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito



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



PROJETO DE LEI Nº 7.144, DE 17 DE MARÇO DE 2025

ALTERA A LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I e acrescentado o Anexo IV à Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a estrutura administrativa básica do Poder executivo do Município de Vilhena e dá outras providências, que passa a vigorar com as alterações promovidas pelos Anexos I e II desta Lei .

Art. 2º Essa Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena, 17 de março de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI Nº 7.144, DE 17 DE MARÇO DE 2025

ANEXO I

LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

ANEXO I

TABELA SALARIAL					
AGENTES POLÍTICOS					
CARGO			QUANTIDADE	SUBSÍDIO	
Secretário Municipal			15	7.900,00	
Controlador-Geral do Município			1	7.900,00	
Chefe de Gabinete do Município			1	7.900,00	
Secretário Adjunto			15	4.500,00	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ACESSORAMENTO SUPERIOR					
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENC.	GRAT. REPRES.	REMUN.
Corregedor Geral do Município	1	CPC-1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Procurador Geral do Município	1	CPC – 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Assessor de Integração Governamental	6	CPC – 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Controlador de Licitações	2	CPC – 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Diretor Geral Hospitalar	1	CPC – 1	1.580,00	6.320,00	7.900,00
Assessor Executivo	53	CPC – 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Chefe de Engenharia	2	CPC – 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Assistente de Marketing	2	CPC – 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Assessor Militar	1	CPC – 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Assistente da Controladoria I	1	CPC – 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	2	CPC – 2	900,00	3.600,00	4.500,00
Coordenador Geral de Enfermagem	1	CPC – 3	700,00	2.800,00	3.500,00
Coordenador de Cerimonial	2	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador de Serviços Administrativos e Processuais	53	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador-Geral do Aeroporto	1	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Assessor Administrativo de Licitações	2	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Assessor Administrativo	49	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Controlador da Policlínica	2	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Controlador do Centro de Saúde	7	CPC – 4	500,00	2.000,00	2.500,00
Coordenador da Casa de Apoio de Porto Velho	2	CPC – 5	440,00	1.760,00	2.200,00
Chefe da Equipe do Pronto Socorro	1	CPC – 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Administrador Hospitalar	1	CPC – 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente Administrativo	4	CPC – 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente da Farmácia Popular	1	CPC – 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Agente Hospitalar	4	CPC – 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente do Programa de Saúde Bucal nas Escolas	2	CPC – 6	400,00	1.600,00	2.000,00
Gerente de Recursos Humanos do Hospital Regional	1	CPC - 6	400,00	1.600,00	2.000,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Auditor-Geral do Poder Executivo	1	CPC - 7	380,00	1.520,00	1.900,00
Assistente de Programas Sociais	5	CPC - 7	380,00	1.520,00	1.900,00
Gerente-Geral de Registros de Preços	2	CPC - 7	380,00	1.520,00	1.900,00
Assessor Especial I	76	CPC - 8	320,00	1.280,00	1.600,00
Assessor de Apoio de Licitação	6	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Diretor de Controle do Fornecimento de Registro d e Preços	1	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Diretor de Cotação do Registro de Preços	1	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Assessor de comunicação	4	CPC - 9	280,00	1.120,00	1.400,00
Assessor Especial II	85	CPC - 10	260,00	1.040,00	1.300,00
Diretor de Departamento	9	CPC - 10	260,00	1.040,00	1.300,00
Coordenador Administrativo	32	CPC - 10	260,00	1.040,00	1.300,00
Assessor Especial III	227	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Diretor de Divisão	57	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Assistente de Gestão da Farmácia Popular	1	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Auxiliar de Gestão da Farmácia Popular	6	CPC - 11	180,00	720,00	900,00
Assessor Especial IV	59	CPC - 12	93,00	372,00	678,00
Assessor Especial V	56	CPC - 12	93,00	372,00	678,00
Assessor Especial VI	44	CPC - 12	93,00	372,00	678,00
FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANT	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO		
Subprocurador-Geral	1	FG - 1	7.900,00		
Coordenador-Geral do Departamento Administrativo	1	FG - 2	4.500,00		
Assistente de Planejamento e Projetos	3	FG - 2	4.500,00		
Chefe Geral de Fiscalização Municipal	1	FG - 2	4.500,00		
Assistente da Controladoria	1	FG - 3	3.600,00		
Secretário Executivo	3	FG - 3	3.600,00		
Chefe de Cerimonial	1	FG - 3	3.600,00		
Assessor Jurídico	3	FG - 3	3.600,00		
Assistente da Procuradoria	3	FG - 3	3.600,00		
Diretor Administrativo de Folha de Pagamento	1	FG - 4	3.300,00		
Assessor de Controle da Execução Orçamentária	1	FG - 4	3.300,00		
Gerente Técnico	1	FG - 5	3.000,00		
Gerente de Normas	1	FG - 5	3.000,00		
Gerente de Planejamento e Controle	1	FG - 5	3.000,00		
Assistente de Segurança e Medicina do Trabalho	2	FG - 5	3.000,00		
Diretor Administrativo	6	FG - 5	3.000,00		
Assistente de Urbanização e Projetos	9	FG - 5	3.000,00		
Chefe de Enfermagem	1	FG - 5	3.000,00		
Chefe de Enfermagem UTI	1	FG - 5	3.000,00		
Assistente de Planejamento Hospitalar	2	FG - 6	2.500,00		
Assistente de Urbanização e Projetos II	2	FG - 6	2.500,00		
Assistente do Hospital Regional	1	FG - 6	2.500,00		
Assessor Orçamentário II	3	FG - 6	2.500,00		
Chefe da Contadoria Geral	1	FG - 6	2.500,00		
Coordenador Administrativo de Contabilidade e Controle	1	FG - 6	2.500,00		



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Coordenador Financeiro do Fundo Municipal do Meio Ambiente	1	FG - 6	2.500,00
Assistente de Recomposição Buco-Maxilo	2	FG - 6	2.500,00
Assistente de Gabinete	9	FG - 6	2.500,00
Assistente da Folha de Pagamento	3	FG - 6	2.500,00
Diretor Administrativo de Recursos Humanos	1	FG - 6	2.500,00
Diretor Escolar Nível I	3	FG - 6	2.500,00
Diretor Escolar Nível II	6	FG - 7	2.000,00
Assessor Orçamentário	1	FG - 7	2.000,00
Gerente do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	1	FG - 7	2.000,00
Coordenador Municipal	9	FG - 7	2.000,00
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	1	FG - 7	2.000,00
Assistente Técnico Hospitalar e da Rede Básica	1	FG - 7	2.000,00
Chefe da Contadoria da Saúde	1	FG - 7	2.000,00
Chefe de Fiscalização de Obras e Posturas	1	FG - 7	2.000,00
Chefe Administrativo de Orçamento	1	FG - 7	2.000,00
Chefe de Serviços Administrativos e Processuais	1	FG - 7	2.000,00
Chefe de Mecânica	1	FG - 7	2.000,00
Diretor Pedagógico	1	FG - 7	2.000,00
Diretor Disciplinar	2	FG - 7	2.000,00
Gerente de Educação Infantil	1	FG - 7	2.000,00
Coordenador do EJA	1	FG - 7	2.000,00
Gerente Pedagógico	7	FG - 7	2.000,00
Chefe do Controle Urbano	1	FG - 8	1.800,00
Diretor Escolar Nível III	16	FG - 8	1.800,00
Vice-Diretor Escolar Nível I	3	FG - 9	1.700,00
Diretor Escolar Nível IV	7	FG - 9	1.700,00
Diretor de Vigilância Sanitária	1	FG - 9	1.700,00
Assistente da Auditoria	15	FG - 10	1.600,00
Assistente Administrativo	2	FG - 10	1.600,00
Auditor do Fundo Municipal de Saúde	1	FG - 10	1.600,00
Assistente de Recursos Humanos	8	FG - 11	1.500,00
Coordenador do NIESSUS	1	FG - 11	1.500,00
Assistente da Educação	1	FG - 11	1.500,00
Assistente da Contadoria	2	FG - 11	1.500,00
Chefe de Laboratório	1	FG - 11	1.500,00
Auxiliar de Setor I	11	FG - 11	1.500,00
Vice-Diretor Escolar Nível II	6	FG - 11	1.500,00
Vice-Diretor Escolar Nível III	16	FG - 12	1.300,00
Assistente Setor Educacional	1	FG - 12	1.300,00
Assistente de Tributação	26	FG - 12	1.300,00
Assistente de Secretaria I	22	FG - 12	1.300,00
Assistente de Enfermagem	6	FG - 12	1.300,00
Secretário Administrativo	1	FG - 12	1.300,00
Diretor do Setor Técnico	1	FG - 12	1.300,00
Diretor do Setor Operacional	1	FG - 12	1.300,00
Vice-Diretor Escolar Nível IV	6	FG - 13	1.200,00
Gerente de Comunicação	1	FG - 13	1.200,00



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Diretor de Departamento	4	FG – 13	1.200,00
Assistente de Recepção	4	FG – 13	1.200,00
Assistente de Produção e Projetos	2	FG – 14	1.000,00
Gerente I	8	FG – 14	1.000,00
Gerente de Manutenção	1	FG – 14	1.000,00
Assistente de Patrimônio e Almoxarifado	3	FG – 14	1.000,00
Assistente de Esporte e Cultura	1	FG – 14	1.000,00
Controlador Hospitalar	1	FG – 15	900,00
Assistente de Secretaria II	9	FG – 16	800,00
Assessor de Eventos I	6	FG – 16	800,00
Diretor de Divisão I	11	FG – 16	800,00
Assistente de Projetos Extracurriculares	1	FG – 16	800,00
Assistente de Tecnologia da Informação e Rede	3	FG – 16	800,00
Auxiliara de Setor II	10	FG – 17	700,00
Gerente II	2	FG – 18	600,00
Diretor de Divisão II	17	FG – 19	500,00
Assessor de Eventos II	1	FG – 19	500,00
Assistente de Apoio Administrativo	15	FG – 20	400,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	1	FG – 21	280,00
Agente de Apoio Administrativo	10	FG – 21	280,00
Controlador de Recepção	4	FG – 21	280,00
Chefe de Seção	16	FG – 21	280,00
Assessor de Eventos III	1	FG – 21	280,00
Controlador de Estoques e Distribuição de Insumos	1	FG – 21	280,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena, 17 de março de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito



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

PROJETO DE LEI Nº 7.144, DE 17 DE MARÇO DE 2025

ANEXO II

LEI Nº 5.205, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES

Denominação do Cargo: Controlador de Policlínica

Descrição Detalhada:

I-gerenciar a frequência dos servidores lotados na Unidade de Saúde, registrando e monitorando assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada de trabalho;

II-controlar a previsão, manutenção e reposição de materiais, insumos e equipamentos, garantindo estoque adequado e funcionalidade dos recursos necessários ao atendimento;

III-garantir a continuidade das atividades operacionais e disciplina interna, assegurando o cumprimento de prazos e diretrizes estabelecidas;

IV-zelar pela ordem, harmonia e disciplina da equipe de saúde, promovendo ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso;

V-manter intercâmbio de informações com a Secretaria Municipal de Saúde, repassando dados técnicos, administrativos e relatórios periódicos;

VI-executar normas técnicas e administrativas padronizadas pela Divisão de Saúde e Controle, alinhando processos às políticas institucionais;

VII-assegurar a qualidade da assistência em saúde, supervisionando o atendimento ao público, a limpeza e a higiene dos ambientes da Unidade;

VIII-coordenar atividades de educação em saúde para a comunidade, planejando e implementando ações preventivas e informativas;

IX-garantir a realização de notificações e investigações de agravos à saúde, conforme protocolos epidemiológicos vigentes;

X-repassar informações relevantes à equipe de saúde, garantindo transparência e alinhamento nas ações diárias;

XI-realizar reuniões com a equipe de saúde, discutindo metas, desafios e melhorias nos processos de trabalho;

XII-participar de processos administrativos envolvendo servidores sob sua responsabilidade, incluindo avaliações, capacitações e medidas disciplinares;

XIII-realizar avaliação anual de desempenho dos servidores da Unidade, com base em critérios técnicos e objetivos;

XIV-identificar problemas operacionais e propor soluções estratégicas, apresentando sugestões à gestão superior para otimização de serviços;



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

XV-supervisionar a manutenção da limpeza da área externa da Unidade, garantindo ambiente adequado ao atendimento e à segurança;

XVI-fiscalizar o cumprimento de normas de acesso ao recinto de trabalho, vedando a entrada de pessoas não autorizadas durante o expediente;

XVII-assegurar a adequada apresentação e uso de uniformes pelos servidores, conforme normas institucionais;

XVIII-resolver questões técnicas em conjunto com profissionais especializados, enfermagem, odontologia, medicina, garantindo assistência qualificada à clientela;

XIX-elaborar escala de férias dos servidores até setembro de cada ano, priorizando as necessidades operacionais da Unidade;

XX-gerenciar o fluxo de correspondência da Unidade de Saúde, verificando, registrando e encaminhando documentos aos setores competentes;

XXI-participar da execução do Sistema de Informações da Unidade de Saúde, atualizando dados e colaborando com a gestão de indicadores; e

XXII-cumprir outras atribuições correlatas designadas pela chefia, respeitando as competências inerentes ao cargo.

Denominação do cargo: Controlador de Centro de Saúde

Descrição Detalhada:

I-gerenciar a frequência dos servidores lotados na Unidade de Saúde, registrando e monitorando assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada de trabalho;

II-controlar a previsão, manutenção e reposição de materiais, insumos e equipamentos, garantindo estoque adequado e funcionalidade dos recursos necessários ao atendimento;

III-garantir a continuidade das atividades operacionais e disciplina interna, assegurando o cumprimento de prazos e diretrizes estabelecidas;

IV-zelar pela ordem, harmonia e disciplina da equipe de saúde, promovendo ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso;

V-manter intercâmbio de informações com a Secretaria Municipal de Saúde, repassando dados técnicos, administrativos e relatórios periódicos;

VI-executar normas técnicas e administrativas padronizadas pela Divisão de Saúde e Controle, alinhando processos às políticas institucionais;

VII-assegurar a qualidade da assistência em saúde, supervisionando o atendimento ao público, a limpeza e a higiene dos ambientes da Unidade;

VIII-coordenar atividades de educação em saúde para a comunidade, planejando e implementando ações preventivas e informativas;

IX-garantir a realização de notificações e investigações de agravos à saúde, conforme protocolos epidemiológicos vigentes;

X-repassar informações relevantes à equipe de saúde, garantindo transparência e alinhamento nas ações diárias;

XI-realizar reuniões com a equipe de saúde, discutindo metas, desafios e melhorias nos processos de trabalho;



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

XII-participar de processos administrativos envolvendo servidores sob sua responsabilidade, incluindo avaliações, capacitações e medidas disciplinares;

XIII-realizar avaliação anual de desempenho dos servidores da Unidade, com base em critérios técnicos e objetivos;

XIV-identificar problemas operacionais e propor soluções estratégicas, apresentando sugestões à gestão superior para otimização de serviços;

XV-supervisionar a manutenção da limpeza da área externa da Unidade, garantindo ambiente adequado ao atendimento e à segurança;

XVI-fiscalizar o cumprimento de normas de acesso ao recinto de trabalho, vedando a entrada de pessoas não autorizadas durante o expediente;

XVII-assegurar a adequada apresentação e uso de uniformes pelos servidores, conforme normas institucionais.

XVIII-resolver questões técnicas em conjunto com profissionais especializados enfermagem, odontologia, medicina, garantindo assistência qualificada à clientela;

XIX-elaborar escala de férias dos servidores até setembro de cada ano, priorizando as necessidades operacionais da Unidade;

XX-gerenciar o fluxo de correspondência da Unidade de Saúde, verificando, registrando e encaminhando documentos aos setores competentes;

XXI-participar da execução do Sistema de Informações da Unidade de Saúde, atualizando dados e colaborando com a gestão de indicadores; e

cumprir outras atribuições correlatas designadas pela chefia, respeitando as competências inerentes ao cargo.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena, 17 de março de 2025.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JÚNIOR
Prefeito



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 17/03/2025
13:42:45 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE