



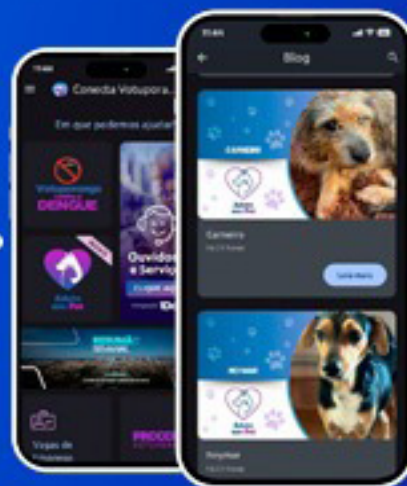
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2155

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Agora é possível realizar a ADOÇÃO DE PETS pelo



**Conecta
VOTUPORANGA**

Baixe o APP e confira
Digite na sua loja:
Conecta Votuporanga

Disponível  



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2155

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Leis Complementares	3
Leis	48
Decretos	50
Atos Administrativos	65
Gestor de Contrato	65
Secretaria Municipal da Educação	65
Atos Administrativos	65
Despacho Decisório	65
Secretaria Municipal da Saúde	66
Vigilância Sanitária	66
Notificação	66
Secretaria Municipal de Administração	66
Licitações e Contratos	66
Aviso de Licitação	66
Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social	67
Conselhos Municipais	68
Conselho Municipal do Idoso - CMI	68
Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental	68
Licitações e Contratos	68
Despachos	68
Instituto de Previdência do Município de Votuporanga	68
Atos Oficiais	68
Portarias	68
Fundação Educacional de Votuporanga	68
Licitações e Contratos	68
Aviso de Licitação	68
Concursos Públicos/Processos Seletivos	69
Ato de Abertura	69
Poder Legislativo	69
Atos Oficiais	69
Resoluções	69



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 543, de 25 de junho de 2024

(Institui o Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) e dá outras providências)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES

Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS), órgão de caráter consultivo e deliberativo permanente e de composição paritária, vinculado ao Poder Executivo Municipal por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, que atuará em conformidade com as diretrizes previstas no artigo 205 da Lei Complementar Municipal nº 461, de 27 de outubro de 2.021 - Plano Diretor Participativo de Votuporanga, com o objetivo de promover o desenvolvimento urbano e habitacional sustentável no município de Votuporanga e ainda exercer a função de Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (FUMDUH).

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS):

I - formular e fazer cumprir as diretrizes da Política de Habitação do Município, nos termos do art. 205 da Lei Complementar Municipal nº 461, de 27 de outubro de 2021 - Plano Diretor Participativo de Votuporanga, visando diminuir o déficit habitacional;

II - acompanhar, avaliar, opinar e fiscalizar sobre a implantação de planos e programas da política habitacional de interesse social, deliberando sobre as diretrizes, estratégias e prioridades;

III - recomendar políticas na área de habitação e monitorar o andamento dos programas e projetos implementados no município bem como daqueles previstos na Lei Complementar Municipal nº 461, de 27 de outubro 2021 - Plano Diretor Participativo de Votuporanga;

IV - definir critérios de enquadramento, priorização e hierarquização das famílias cadastradas para participar de seleção de projetos habitacionais de interesse social;

V - participar da elaboração do plano de utilização dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (FUMDUH);

VI - estimular a participação e o controle popular sobre a implantação das políticas públicas habitacionais e de

desenvolvimento urbano;

VII - manifestar-se necessariamente em todas as situações que envolvam a construção de conjuntos habitacionais de interesse social, do próprio Município ou de interesse de terceiros;

VIII - dar ampla publicidade sobre os temas e questões relativas à política habitacional;

IX - exercer a função de Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (FUMDUH), e nesta qualidade terá caráter deliberativo;

X - elaborar, aprovar e emendar o seu Regimento Interno;

XI - propor a celebração de parcerias, contratos ou convênios entre setor público e instituições privadas que prestam serviços na área de habitação no âmbito municipal;

XII - analisar e priorizar a tramitação dos projetos habitacionais apresentados para fins de atender ao "Programa Especial Minha Casa, Minha Vida", de apoio à habitação popular, exclusivamente destinados à faixa de renda familiar de 0 a 06 (seis) salários mínimos ou Programas Habitacionais Próprios e/ou de Interesse Social;

XIII - promover audiências públicas e conferências representativas dos segmentos sociais existentes para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais;

XIV - constituir comissões temporárias e permanentes para organização de funções do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

Parágrafo único. Será de competência do Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação proporcionar ao Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) os meios necessários ao exercício de suas competências.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

Art. 3º O Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) será composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, assim definidos:

I - 05 (cinco) representantes de órgãos e entidades do Poder Público Municipal, sendo:

a) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação ou órgão competente, sendo 1 (um) deles representante do Comitê Municipal de Urbanismo (COMURB);

b) 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Município ou órgão competente;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança ou órgão competente;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas ou órgão competente.

II - 05 (cinco) representantes da sociedade civil, oriundos dos seguintes Conselhos Municipais, sendo:

a) 2 (dois) representante do Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE);



b) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico (CONDE);

d) 1 (um) representante do Conselho Municipal do Meio Ambiente e Saneamento (COMDEMA).

§1º Os dirigentes dos órgãos, entidades e conselhos relacionados nos incisos deste artigo indicarão seus representantes e respectivos suplentes, para comporem o Conselho, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar.

§2º Os membros do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) não serão remunerados e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 4º A presidência do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) será exercida pelo Chefe do Departamento de Habitação e Interesse Social ou por outro servidor ligado a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, por meio de nomeação do Prefeito Municipal.

§1º A Vice-presidência do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) será exercida por um representante do Poder Público, designado pelo Presidente do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social.

§2º A secretaria executiva será exercida por um servidor do quadro funcional da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, designado pelo Presidente do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

§3º O cargo de segundo secretário do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) será exercido por um representante do Poder Público, eleito por maioria absoluta dos órgãos e das entidades que o constituem, ou seja, 50% (cinquenta por cento) mais um.

§4º A eleição de que trata o §3º deste artigo será realizada durante a primeira reunião de cada novo mandato do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

Art. 5º O Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS) terá reuniões ordinárias mensais, e extraordinárias com a frequência que for necessária, sendo as reuniões ordinárias convocadas com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência e as extraordinárias com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, constando a pauta da reunião, esclarecendo a matéria a ser apreciada.

Parágrafo único. Caso o presidente não convoque as reuniões ordinárias do Conselho nos prazos estabelecidos no regimento interno, estas poderão ser convocadas por requerimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES PERMANENTES E PROVISÓRIAS

Art. 6º Para melhor desempenho de suas atribuições, o Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS)

poderá instituir Comissões Permanentes e Provisórias, com fins específicos, sempre respeitando-se a proporcionalidade dos segmentos integrantes deste Conselho, sendo que os relatórios finais, após apresentação na plenária, poderão ser acatados ou rejeitados, reformulados ou emendados no todo ou em parte pelo Conselho, cabendo ao plenário a redação final dos documentos.

§1º As Comissões Permanentes são de caráter definitivo e as Comissões Provisórias, de caráter Temporário ou Transitório.

§2º Cada comissão Permanente ou Provisória, terá um Presidente e um Relator, escolhidos dentre seus membros.

§3º As comissões Permanentes e Provisórias serão criadas e regulamentadas por meio de decreto ou deliberação através regimento interno redigido por este conselho.

§4º As Comissões Provisórias, de caráter Temporário ou Transitório, serão automaticamente dissolvidas após apreciação do seu relatório final pela plenária do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O Regimento Interno deste conselho, contemplará os mecanismos que garantirão o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social (CMHIS).

Art. 8º Esta Lei Complementar será implementada em consonância com a Política Nacional de Habitação e com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Tássia Gélio Coleta

Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 544, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 214 de 02 de julho de 2012 e suas alterações e da Lei Complementar nº 215 de 05 de julho de 2012 e suas alterações e dá outras providências)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal de cargos públicos da Administração Direta, de que trata o anexo V, da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2014:

- I-04 (quatro) cargos de provimento efetivo de Agente Operacional II;
- II- 06 (seis) cargos de provimento efetivo de Agente Operacional VII;
- III- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Agente Operacional XI;
- IV- 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Técnico do Executivo XIV;
- V- 05 (cinco) cargos de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde;
- VI- 05 (cinco) cargos de provimento efetivo de Agente de Combates às Endemias;
- VII- 02 (dois) cargos de provimento efetivo de Técnico em Saúde I;
- VIII- 70 (setenta) cargos de provimento efetivo de Técnico em Educação X;
- IX- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Assistente Social I; e
- X- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Especialista em Saúde VII.

Art. 2º Ficam criados no Quadro do Magistério de cargos públicos da Administração Direta, de que trata o anexo I, da Lei Complementar nº 215, de 05 de julho de 2012:

- I- 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I; e
- II- 06 (seis) cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II.

Art. 3º Ficam criados no Quadro da Carreira de Auxiliar do Magistério de cargos públicos da Administração Direta, de que trata o anexo II, da Lei Complementar nº 215, de 05 de julho de 2012:

- I- 12 (doze) cargos de provimento efetivo de Educador Infantil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Ficam criadas no Quadro de Pessoal de cargos públicos da Administração Indireta (Saev Ambiental) as seguintes especialidades, de que trata o anexo IV-B da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, e suas alterações:

I- Especialidade: Edificações no cargo de provimento efetivo de Técnico em Saneamento XXII;

II- Especialidade: Meio Ambiente no cargo de provimento efetivo de Técnico em Saneamento XXII;

III- Especialidade: Engenharia Agrônômica no cargo de provimento efetivo de Especialista em Saneamento VII;

IV- Especialidade: Engenharia Sanitarista e Ambiental no cargo de provimento efetivo de Especialista em Saneamento VII; e

V- Especialidade: Engenharia de Segurança do Trabalho no cargo de provimento efetivo de Especialista em Saneamento VII.

Art. 5º Ficam criados no Quadro de Pessoal de cargos públicos da Administração Indireta (Saev Ambiental) de que trata o anexo V-B da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, e suas alterações:

I- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Agente Fiscal I;

II- 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Agente Técnico Operacional XVI;

III- 12 (doze) cargos de provimento efetivo de Agente Técnico Operacional XXI;

IV- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Agente Técnico Operacional XXIV;

V- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Especialista em Saneamento VII;

VI- 15 (quinze) cargos de provimento efetivo de Técnico em Saneamento XXI; e

VII- 08 (oito) cargos de provimento efetivo de Técnico em Saneamento XXII.

Art. 6º Ficam extintos do Quadro de Pessoal de cargos públicos da Administração Indireta (Saev Ambiental), de que trata o anexo V-B da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, e suas alterações.

I- 15 (quinze) cargos de provimento efetivo de Agente Técnico Operacional XVIII;

II- 20 (vinte) cargos de provimento efetivo de Técnico em Saneamento XV; e

III- 05 (cinco) cargos de provimento efetivo de Especialista em Saneamento I.

Art. 7º Os anexos IV-B, V-B e XIV da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos I, II e III desta Lei Complementar.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé
Secretária Municipal de Administração

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente da SAEV Ambiental

Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno
Respondendo pela Divisão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

(a que se refere o art. 1º desta Lei Complementar)

ALTERAÇÕES – LEI COMPLEMENTAR Nº 214/2012

Anexo IV-B – Quadro de Referência dos Cargos
(Administração Indireta – Saev Ambiental)

Situação atual		Situação nova	
Agente Técnico Operacional - XVIII	Cobrança e Faturamento II	Agente Técnico Operacional - XVIII	n.e.
Agente Técnico Operacional - XXIV	n.e	Agente Técnico Operacional – XXIV	Cobrança e Faturamento II
Agente Técnico Operacional - XXV	n.e	Agente Técnico Operacional – XXV	n.e
n.e	n.e	Agente Técnico Operacional – XXVI	n.e
n.e	n.e	Agente Técnico Operacional – XXVII	n.e
n.e	n.e	Agente Técnico Operacional – XXVIII	n.e
Técnico em Saneamento – XV	Recepção e Atendimento	Técnico em Saneamento – XV	n.e
Técnico em Saneamento – XXI	Administração Geral – IV	Técnico em Saneamento – XXI	Administração Geral – IV Recepção e Atendimento
Técnico em Saneamento - XXII	Topografia Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II	Técnico em Saneamento - XXII	Topografia Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II Edificações Meio Ambiente
Especialista em Saneamento - VII	Engenharia Civil Engenharia Sanitarista Engenharia Elétrica	Especialista em Saneamento - VII	Engenharia Civil Engenharia Sanitarista e Ambiental Engenharia Elétrica Engenharia Agrônômica Engenharia de Segurança do Trabalho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
(a que se refere o art. 1º desta Lei Complementar)
ALTERAÇÕES – LEI COMPLEMENTAR Nº 214/2012

ANEXO V-B
Quadro de Pessoal
(Cargos Públicos)
(Administração Indireta SAEV Ambiental)

Grupo Ocupacional	Cargos Efetivos	Progressão	Referência Originária	Quadro de Pessoal				Promoção							
		Nível		Vagas Criadas	Vagas Carreira	Vagas Ocupadas	Vagas Remanescentes	Classe	Classe	Classe	Classe	Classe	Classe	Classe	
				B	C	D	E	F	G	H	I				
Operacional	Agente Técnico Operacional	XVI	XVI-A	045	043	024	064	XVI-B	XVI-C	XVI-D	XVI-E	XVI-F	XVI-G	XVI-H	XVI-I
		XVIII	XVIII-A	000	057	000	057	XVIII-B	XVIII-C	XVIII-D	XVIII-E	XVIII-F	XVIII-G	XVIII-H	XVIII-I
		XXI	XXI-A	067	019	052	034	XXI-B	XXI-C	XXI-D	XXI-E	XXI-F	XXI-G	XXI-H	XXI-I
		XXIV	XXIV-A	003	032	003	032	XXIV-B	XXIV-C	XXIV-D	XXIV-E	XXIV-F	XXIV-G	XXIV-H	XXIV-I
Técnicos	Agente Fiscal	I	XIII-A	008	000	005	003	XIII-B	XIII-C	XIII-D	XIII-E	XIII-F	XIII-G	XIII-H	XIII-I
	Técnico em Saneamento	XV	XVIII-A	000	042	000	042	XVIII-B	XVIII-C	XVIII-D	XVIII-E	XVIII-F	XVIII-G	XVIII-H	XVIII-I
		XXI	XXIV-A	037	006	024	019	XXIV-B	XXIV-C	XXIV-D	XXIV-E	XXIV-F	XXIV-G	XXIV-H	XXIV-I
		XXII	XXV-A	011	015	003	023	XXV-B	XXV-C	XXV-D	XXV-E	XXV-F	XXV-G	XXV-H	XXV-I
Isolados	Especialista em Saneamento	I	XXXIV-A	000	000	000	000	XXXIV-B	XXXIV-C	XXXIV-D	XXXIV-E	XXXIV-F	XXXIV-G	XXXIV-H	XXXIV-I
		VII	LVI-A	013	000	005	008	LVI-B	LVI-C	LVI-D	LVI-E	LVI-F	LVI-G	LVI-H	LVI-I



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO III

(a que se refere o art. 4º desta Lei Complementar)

ALTERAÇÕES – LEI COMPLEMENTAR Nº 214/2012

ANEXO XIV

Descrição de atribuições dos cargos (Administração Indireta SAEV Ambiental), referente ao ANEXO IV-B

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Agente Técnico Operacional	XXIV	Apoio Especializado	Cobrança e Faturamento II

Descrição Resumida

Faturamento das contas de água e esgotos, serviços internos relacionados ao consumo de água, débito automático e baixa bancária, cadastramento de ligação de água e alterações no cadastro, abertura e fechamento de solicitações de serviços.

Descrição Detalhada

- Fazer faturamento das contas de água e esgotos, o que envolve: carregar e descarregar as leituras em plam's dos roteiros, conferir as leituras, fazer o cálculo das contas de água e conferir o rol das ocorrências de cálculo, conferir o relatório de lançamentos das faturas de água, efetivar os lançamentos e gerar e imprimir as faturas de contas de água e esgotos;
- Realizar serviços internos relacionados ao consumo de água: analisar as solicitações de serviço referentes aos consumos de água (vazamento de água, hidrômetros que não registram consumo, entre outros);
- Débito automático e baixa bancária: contabilizar no sistema GIS, os pagamentos de baixas bancárias, depósitos em conta de créditos referente a pagamentos feitos por órgãos públicos, depósitos feitos por clientes, fazendo conciliação entre área contábil, tesouraria e área comercial. Resolver problemas de convênios, problemas de sistemas bancários (instalação e configuração) bem como contatos com agentes bancários e centrais de atendimento. Receber, copiar, processar e atualizar pagamentos de contas e guias de pagamento de água enviado por bancos e agentes bancários através de sistemas próprios informatizados via arquivos textos;
- Cadastrar ligação de água e alterações no cadastro: todo serviço relacionado ao cadastro das ligações novas de água, loteamentos novos e a manutenção e atualização das inscrições de imóveis e clientes;
- Abrir e fechar solicitações de serviços: cobranças de tarifas, suspensão do fornecimento de água, religações, vazamentos de água e outros;
- Fazer cadastramento de tarifa social, contratos de locação de imóveis pela Prefeitura Municipal e cronograma do Departamento Comercial;
- Executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXIV	XXV	XXVI	XXVII	XXVIII
Formação	Ensino médio completo	Ensino superior incompleto	Ensino superior completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na	60(sessenta) horas de curso na área de	80(oitenta) horas de curso na área	120(cento e vinte) horas de curso na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira				

Cargo Técnico em Saneamento	Nível XXI	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Recepção e Atendimento
---------------------------------------	---------------------	---	--

Descrição Resumida

Atividades de atendimento ao cliente e público em geral, tanto presencial, SAC ou meios virtuais, dando suporte no esclarecimento de dúvidas, registro de reclamações, oferecimento de serviços e produtos, prestação de suporte técnico, cobranças, entre outros auxílios e informações.

Descrição Detalhada

- Receber, protocolar e encaminhar correspondências para as Divisões internas;
- Dar suporte e orientação a clientes com relação aos serviços prestados pela SAEV Ambiental;
- Orientar e gerenciar no processo de ligação à rede de água e esgotos para novos clientes, em conformidade com a lei municipal que regulamenta o setor, inclusive com lançamento de valores a débito;
- Controlar processos de ligação à rede de água e esgotos e serviços de reparo, interagindo com os setores internos responsáveis pela execução, contribuindo pela eficiência do serviço, com intuito de redução de custos;
- Gerenciar ferramentas de agendamento e controle de serviços solicitados por clientes, contribuindo pela melhor execução com o menor tempo possível;
- Atender clientes no SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente), serviço prestado gratuitamente pelo telefone 0800, 24 horas diárias, sete dias por semana;
- Executar outras tarefas correlatas.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Formação	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino superior completo	Ensino superior completo
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	60(sessenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Liderança	Moderada	Moderada	Moderada	Moderada	Moderada
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira				

Cargo Técnico em Saneamento	Nível XXII	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Edificações
---------------------------------------	----------------------	---	-------------------------------------

Descrição Resumida

Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de saneamento e construção de obras em geral, desenvolvidos pela autarquia, incluindo análise de cronogramas e materiais. Realizar suporte técnico em estudos de viabilidade, elaborar projetos, fiscalizar obras e controlar estoque de materiais.

Descrição Detalhada

- Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, para o desenvolvimento de atividades como execução de cronograma, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para o direcionamento de suas atribuições;
- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou ambientais;
- Proceder com o levantamento de informação, elaboração de croquis, projeto e orçamentos, bem como elaborar e interpretar mapas e gráficos;
- Projetar, executar, dirigir e fiscalizar trabalhos técnicos em edificações, estruturas e demais projetos arquitetônicos, paisagísticos e de construção civil, conforme o limite de área e número de pavimentos instituído pelo órgão de classe;
- Elaborar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- Elaborar cálculos e executar quaisquer tipos de fundações e estrutura para construções, conforme o limite de área e número de pavimentos instituído pelo órgão de classe;
- Elaborar quaisquer outros projetos complementares, padrão de entrada de energia dentro da sua modalidade;
- Elaborar cronogramas, memoriais, relação de materiais e mão de obra em edificações, bem como elaborar manuais de boas práticas de fabricação na construção civil;
- Zelar e manter os materiais e instalações de trabalho em boas condições e aptos a atender eficientemente o serviço, observando as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas;
- Controlar e acompanhar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem a fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto;
- Aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais;
- Propor programas de treinamento de pessoal;
- Exercer a função de perito, elaborando laudos técnicos de vistoria, avaliação, arbitramento ou consultoria, em atendimento ao estabelecido no Código de Processo Civil;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

- Executar outras tarefas correlatas.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXII	XXIII	XXIV	XXV	XXVI
Formação	Ensino médio e curso de Técnico em Edificações + CNH categoria "A/B"				
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	60(sessenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Moderada	Moderada	Moderada	Moderada	Moderada
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira				

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Técnico em Saneamento	XXII	Apoio Especializado	Meio Ambiente

Descrição Resumida

Elaborar, promover, monitorar e fiscalizar ações ambientais; realizar estudos de impacto e emissão de pareceres para licenciamento. Desenvolver projetos de recuperação ambiental, educação ambiental, controle de resíduos, realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

Descrição Detalhada

- Promover, monitorar, fiscalizar e realizar levantamentos, pesquisas, medições em campo, coleta e registro de ações ambientais, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
- Realizar Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), bem como planejar, implantar e realizar o Plano de Controle Ambiental (PCA);
- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Apoiar as atividades necessárias junto aos órgãos ambientais objetivando obter licenças de interesse da municipalidade;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

- Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal sobre o meio ambiente e recursos hídricos;
- Elaborar estudos visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental, projetos de licenciamento e emissão de pareceres relacionados à área ambiental;
- Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou regulamentos específicos;
- Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental, mobilização social, treinamentos e ou capacitações;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- Desenvolver e acompanhar projetos para tratamento de efluentes e controle de resíduos, bem como analisar amostras físico-químicas e microbiológicas;
- Propor medidas para a redução dos impactos e recuperação de ambientes já degradados, bem como elaborar e acompanhar projeto de reflorestamento de áreas degradadas e paisagístico;
- Elaborar, implantar, executar e acompanhar as Boas Práticas Operacionais e Procedimento Operacional Padrão – POP;
- Executar desenho técnico e outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, compatíveis com a sua formação e especialização;
- Executar outras tarefas correlatas.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXII	XXIII	XXIV	XXV	XXVI
Formação	Ensino médio e curso de Técnico em Meio Ambiente + CNH categoria “A/B”				
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	60(sessenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira				

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Especialista em Saneamento	VII	Apoio Especializado	Engenharia Agrônoma

Descrição Resumida

Coordenar, gerenciar, planejar, projetar, realizar cálculos e desenvolver sistemas, processos e métodos de obras públicas e privadas, executar atividades agrossilviculturais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, coordenando equipes de trabalho, emitindo e divulgando documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos diversos. Fiscalizar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

essas atividades, promover a extensão rural e elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnicas.

Descrição Detalhada

- Estudar, avaliar, coordenar, aprovar, elaborar projetos e pesquisas de engenharia na área de sua especialidade;
- Desenvolver estudos e projetos destinados a promover o aperfeiçoamento e aprimoramento de serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais nos seus aspectos técnicos;
- Analisar e emitir parecer técnico sobre equipamentos, materiais e serviços, e sobre autorizações de licenciamentos ambientais;
- Gerenciar unidades de serviços e projetos, preparando plantas e planos de desenho, definindo materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculos aproximados dos custos, para posterior execução direta ou contratada de obras e contratos;
- Realizar Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), bem como planejar, implantar e realizar o Plano de Controle Ambiental (PCA);
- Propor medidas para a redução dos impactos e recuperação de ambientes já degradados, bem como elaborar e acompanhar projeto de reflorestamento de áreas degradadas e paisagístico;
- Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados os projetos, coordenando e executando estudos sobre reflorestamentos, elaboração de laudos de Termos de Recuperação Ambiental (TCRA);
- Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Analisar e aprovar projetos de parcelamento de solo e de regularização fundiária, bem como projetos ambientais de novos loteamentos;
- Emitir pareceres em processos e realizar emissão de certidões;
- Planejar e gerenciar os trabalhos de controle de produção agropecuária;
- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, para a continuidade de projetos e planos específicos;
- Analisar as condições de execução de projetos agrônômicos e ambientais, elaborando quando necessário, planos de ação e trabalho;
- Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados projetos, coordenando e realizando estudos, além de fazer o acompanhamento técnico dos prestadores de serviços de projetos nas áreas agrônômicas e ambientais, quando couber;
- Elaborar propostas de minutas de leis e decretos nas áreas agrônômicas e ambientais, quando couber;
- Supervisionar processos em manejos de recursos naturais e recuperação dos mananciais;
- Executar tarefas que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Agrônômica;
- Determinar os métodos ideias de adubação, preparo e recuperação do solo para plantio, com indicação de produtos para controle de pragas, além de desenvolver planos de prevenção de doenças de plantas;
- Supervisionar projetos de irrigação, drenagem e nivelção de solo;
- Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissionais.
- Executar outras tarefas correlatas.

Habilidades e Competências					
Níveis	VII	VIII	IX	X	XI
Formação	Ensino superior completo em Engenharia Agrônômica com registro no CREA + CNH categoria "B"				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	Curso latu sensu de 360 horas na área de atuação	Dois cursos latu sensu de 360 horas na área de atuação	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de atuação	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de atuação
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira				

Cargo Especialista em Saneamento	Nível VII	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Engenharia Sanitarista e Ambiental
--	---------------------	---	--

Descrição Resumida

Planejar, executar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana; desenvolver projetos para controle da poluição e avaliar parâmetros ambientais. Coordenar estudos, licenciamentos e projetos de proteção e recuperação ambiental e participar do desenvolvimento de sistemas de água e saneamento.

Descrição Detalhada

- Planejar, executar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos);
- Orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos;
- Desenvolver projetos para controlar a poluição das águas, do ar e do solo resultante das atividades urbanas e industriais;
- Realizar, coordenar e supervisionar estudos, especificações, estudos de viabilidade técnico-econômica, análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial, especial e loteamentos);
- Projetar, orçar, construir e operar sistemas de proteção e combate a enchentes;
- Avaliar, controlar e vigiar parâmetros que afetam a qualidade do ar, solo e da água;
- Planejar, supervisionar, coordenar e executar processos de outorgas de recursos hídricos e licenciamentos ambientais;
- Analisar os processos de licenciamento ambiental protocolados, e seus respectivos incidentes, solicitando aos requerentes a adequação dos mesmos às normas ambientais vigentes, quando necessário;
- Analisar pedidos de supressão de vegetação motivados por nova construção ou ampliação de construção existente e emitir pareceres de recursos de supressão em logradouros públicos e privados, quando não motivados por edificação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

- Analisar e elaborar projetos de revegetação de áreas degradadas, flora, supressão de árvores e paisagísticos;
- Elaborar, realizar e monitorar atividades correlatas ao Plano Diretor, no que tange à arborização urbana e realizar o levantamento e mapeamento das áreas verdes e demais áreas de especial interesse ambiental do Município;
- Executar estudo, planejamento e planos de recuperação de áreas degradadas e projetos de preservação dos recursos naturais;
- Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico ambiental;
- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente projetos ambientais a fim de abordar problemas e desenvolver soluções ambientais para evitar danos;
- Elaborar projetos de impacto ambiental na implantação de barragens, estradas, loteamentos e plantações em determinadas áreas;
- Coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços ambientais;
- Participar como membro efetivo na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental do município, examinar de forma qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no espaço territorial do município, o grau de adaptabilidade da população decorrentes destas alterações, considerando o desenvolvimento econômico e urbano e social;
- Elaborar a criação de sistemas de captação, tratamento, armazenamento, distribuição de água para uso da população em geral;
- Projetar, construir e operar sistemas de coleta, tratamento de resíduos líquidos, sólidos de origem doméstica, industrial e hospitalar;
- Participar do desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho, reuniões, treinamento, ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão na sua área de atuação;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Habilidades e Competências					
Níveis	VII	VIII	IX	X	XI
Formação	Ensino superior completo em Engenharia Sanitarista e Ambiental com registro no CREA + CNH categoria "B"				
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	Curso latu sensu de 360 horas na área de atuação	Dois cursos latu sensu de 360 horas na área de atuação	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de atuação	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de atuação
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira
----------------------------	------------------------------------

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Especialista em Saneamento	VII	Apoio Especializado	Engenharia de Segurança do Trabalho

Descrição Resumida

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Descrição Detalhada

- Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
- Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;
- Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho;
- Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho;
- Articular-se com o setor responsável pelo estoque de material e equipamento de segurança e supervisionar sua distribuição e manutenção;
- Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio;
- Organizar e supervisionar as CIPAS;
- Elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho;
- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos da SAEV Ambiental, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo;
- Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância;
- Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;
- Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;
- Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes;
- Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade;
- Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e lhes assessorando o funcionamento;
- Orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho;
- Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir;
- Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas;
- Elaborar documentos técnicos como o Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT (previsto na NR-18), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa (previsto na NR-09); Programa de Conservação Auditiva; Laudo de Avaliação Ergonômica (previsto na NR-17); e Programa de Proteção Respiratória (previsto na NR-06);
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Habilidades e Competências					
Níveis	VII	VIII	IX	X	XI
Formação	Ensino superior completo em Engenharia de Segurança do Trabalho com registro no CREA + CNH categoria "B"				
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público municipal	05(cinco) anos de serviço público municipal	07(sete) anos de serviço público municipal	10(dez) anos de serviço público municipal
Especialização	Nenhuma	Curso latu sensu de 360 horas na área de atuação	Dois cursos latu sensu de 360 horas na área de atuação	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de atuação	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de atuação
Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de Trabalho	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira				



LEI COMPLEMENTAR Nº 545, de 25 de junho de 2024

(Cria a Gratificação de Serviços Especiais na estrutura administrativa da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criada a gratificação de Serviços Especiais na estrutura administrativa da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.

Art. 2º A Gratificação de Serviços Especiais será concedida no exercício da seguinte atividade adicional:

I - Tesouraria - efetua pagamentos de acordo com a autorização, assina cheques, emite ordens bancárias, Transferências eletrônicas, planeja, organiza e executa serviços de Tesouraria como controle e organização dos extratos bancários, conciliação bancária, fluxo de caixa, emite e assina boletim de caixa, responsável pelo registro da receita e despesa paga.

a) Competências necessárias: Ensino Superior Completo.

II - Coordenação de equipe de roçagem, devendo inspecionar as equipes de roçagem nos serviços em campo na roçagem, abrangendo visitas em instalações prediais, reservas ambientais, APPs, verificar situação dos equipamentos utilizados, acompanhar na utilização de EPIs por parte dos servidores, vistoriar a limpeza de lixeiras, por fim, supervisionar todas as tarefas exigidas pela autoridade competente em prazo pré-estabelecido.

a) Competências necessárias: liderança constante com experiência de trabalho na área de pelo menos 1 ano.

III - Líder operacional - Coordena e informa as ações necessárias para manutenções de redes de água e esgoto, organiza e controla os materiais e equipamentos utilizados para as atividades diárias das equipes. Também executa o diagnóstico operacional, levantando as informações das infraestruturas encontradas em campo, e informando nas ordens de serviço digital por texto e imagens, transformando os informes em dados de planejamento e cadastro.

a) Competências Necessárias: liderança constante com experiência de trabalho na área de pelo menos 1 ano.

Art. 3º A Gratificação de Serviços Especiais será devida na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º A Gratificação de Serviços Especiais será concedida por Portaria do Superintendente, ficando este responsável por informar a área de recursos humanos no momento que cessar o exercício das referidas atividades.

Art. 5º Enquanto estiver recebendo a gratificação de que trata esta Lei Complementar, o servidor não fará jus ao pagamento de horas extraordinárias.

Art. 6º O servidor poderá ser substituído em seus impedimentos legais desde que o substituto possua as competências necessárias da Gratificação de Serviços Especiais para a qual for designado.

Art. 7º A gratificação de que trata esta Lei:

I - não será incorporada, em nenhuma hipótese, ao vencimento do servidor;

II - não será computada para cálculo de vantagens pecuniárias ou benefício, não incidindo sobre ela contribuição previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar, serão atendidas com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento anual, complementadas se necessário.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Marcelo Roncolato Cambrais

Superintendente da SAEV Ambiental

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

LEI COMPLEMENTAR Nº 546, de 25 de junho de 2024

(ACRESCENTA O ARTIGO 390-A NA LEI COMPLEMENTAR 461, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021, ALTERA ZONEAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Lei Complementar nº 461, de 27 de outubro de 2021, passa a vigorar acrescida do art. 390-A, com a seguinte redação:

"Art. 390-A. Nas situações consolidadas com a presença de edificações que estejam averbadas em matrícula, situadas nas zonas descritas no art. 390 desta Lei Complementar, construídas até 26 de maio de 2021 e com mais de um proprietário, cuja implantação impeça o desdobro de lotes com as dimensões previstas no artigo anterior, serão admitidos desdobros de lotes com área de 125m² (cento e vinte cinco metros quadrados) e frente mínima de 5m (cinco metros).

Parágrafo único. Para a comprovação deste marco



temporal, será admitida somente a imagem oficial gerada pelo drone municipal e datada de 26 de maio de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 6.230, de 24 de julho de 2018.”

Art. 2º Fica incluído na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS), o imóvel objeto do Cadastro SO-11-15-05-02, ficando alterado o Mapa 6 - Zona Especial de Interesse Social - ZEIS.

Art. 3º Fica revogado o §5º do art. 573 da Lei Complementar nº 461, de 27 de outubro de 2021.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

Esta Lei Complementar teve origem do Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar nº 20/2024, de autoria do vereador Jurandir B. da Silva.

.....



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 547, de 25 de junho de 2024

(Altera a Lei Complementar nº 538 de 07 de maio de 2024 e dá outras providências)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O art. 6º da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º.....

I - Assessoria de Gabinete do Prefeito, que tem por finalidade o assessoramento direto do Prefeito, com verdadeiro comprometimento político e fidelidade com relação às diretrizes estabelecidas, ajudando-o a promover a direção superior da Administração e a busca da concretização do Plano de Governo registrado na Justiça Eleitoral (NR).

.....
V- Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor, órgão de defesa do consumidor, que orienta os consumidores em suas reclamações, informa sobre seus direitos e fiscaliza as relações de consumo.

a) Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor.” (NR)

Art. 2º O art.15 da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15.

.....
II - Departamento de Convênios e Captação de Recursos (NR);

.....”

Art. 3º O art. 16 da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16.....

.....
II - Departamento de Projetos Complementares (NR)

.....”

Art. 4º O Anexo II, da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar, com as alterações constantes no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º O Anexo II-A, da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar, com as alterações constantes no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 6º O Anexo III, da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar, com as alterações constantes no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 7º O Anexo IV, da Lei Complementar nº 538, de 07 de maio de 2024, passa a vigorar, com as alterações constantes no Anexo IV desta Lei Complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé
Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno
Respondendo pela Divisão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

(Altera o ANEXO II da Lei Complementar nº 538 de 07 de maio de 2024)

Funções de Confiança da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV- Ambiental

Órgão	Tipo do Órgão	Denominação da Função de Confiança	Nível Hierárquico	Número de Funções
Gabinete do Prefeito	Procon	Chefe	Departamento	1
	Fundo Social de Solidariedade do Município	Chefe	Divisão	1
	Controladoria Geral do Município	Coordenador	Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	1
	Ouvidoria Geral do Município	Chefe	Divisão	1
	Secretaria Municipal de Administração	Chefe	Departamento	4
		Chefe	Divisão	11
		Assessor de Gestão Estratégica	Assessoria	1
		Assistente de Gestão Administrativa	Gabinete	2
		Chefe	Setor	2
	Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social	Chefe	Departamento	5
		Chefe	Divisão	8
		Chefe	Setor	1
		Chefe	CREAS	2
		Chefe	CRAS	4
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Chefe	Departamento	3
		Chefe	Divisão	5
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Chefe	Departamento	1
		Chefe	Divisão	4
	Secretaria Municipal de	Chefe	Departamento	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

	Direitos Humanos	Chefe	Setor	3
	Secretaria Municipal da Educação	Gestor	Ensino Fundamental	1
		Gestor	Educação Infantil	1
		Chefe	Departamento	3
		Chefe	Divisão	7
		Chefe	Setor	4
		Assistente Técnico Educacional	Gabinete	5
		Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Chefe	Departamento
	Chefe		Divisão	5
	Secretaria Municipal da Fazenda	Chefe	Departamento	6
		Chefe	Divisão	5
		Chefe	Setor	1
		Assessor de Gestão Estratégica e Inovação	Assessoria	1
	Secretaria Municipal de Governo	Chefe	Departamento	4
		Chefe	Divisão	3
		Assessoria Especializada de Comunicação	Assessoria	2
	Secretaria Municipal de Obras Públicas	Chefe	Departamento	3
		Chefe	Divisão	4
		Chefe	Setor	1
	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação	Chefe	Departamento	4
		Chefe	Divisão	9
		Chefe	Setor	1
	Secretaria Municipal da Saúde	Chefe	Departamento	6
		Chefe	Divisão	17
		Chefe	Setor	2
		Assessor de Gestão Estratégica	Assessoria	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

		Gerente de Gabinete	Atenção à Saúde	5
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Chefe	Departamento		2
	Chefe	Divisão		7
	Chefe	Setor		6
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança	Chefe	Departamento		1
	Chefe	Divisão		4
Secretaria Municipal de Transparência e Gabinete Civil	Chefe	Divisão		3
Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental	Chefe	Departamento		5
	Chefe	Divisão		18
	Chefe	Setor		6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Tabela das Referências de Remuneração das Funções de Confiança da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental.

Denominação da Função de Confiança	Referência
Coordenador do Sistema de Controle Interno	FC-9
Assessor de Gestão Estratégica	FC-8
Assessor de Gestão Estratégica e Inovação	
Assistente de Gestão Administrativa	FC-7
Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental	
Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil	FC-6
Chefe de Departamento	
Assistente Técnico Educacional	FC-5
Gerente de Atenção à Saúde	
Chefe do Centro de Referência de Assistência Social	FC-4
Chefe do Centro de Referência Especializada de Assistência Social	FC-4
Chefe de Divisão	FC-3
Assessores Especializados de Comunicação	FC-2
Chefe de Setor	FC-1



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO III

(Altera o ANEXO III da Lei Complementar nº 538 de 07 de maio de 2024)

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção X

Da Secretaria Municipal de Governo

III. São atribuições do Departamento de Convênios e Captação de Recursos:

1. definir, de acordo com a orientação da Secretaria, prioridades de atuação no que tange os projetos e programas, das diversas áreas, do Município;
2. analisar as demandas que envolvem programas, prestar as informações nos sistemas operacionais de captação de recursos, além de dar suporte às Secretarias envolvidas com os projetos/planos de trabalho, sobre a forma de elaborar os documentos de acordo com as prerrogativas de cada programa;
3. auxiliar o desenvolvimento, em conjunto com os profissionais técnicos, de estudos, relatórios, orçamentos, termos de referência, entre outros, relativos aos planos de trabalho e projetos do Município de forma a apresentá-los aos órgãos do Governo Estadual e/ou Federal;
4. promover articulações técnicas com órgãos e entidades públicas e privadas, quando necessário, de maneira a prospectar recursos e viabilizar a execução dos projetos estratégicos e/ou prioritários, das diversas áreas, do Município;
5. gerenciar programas e projetos estratégicos e/ou prioritários do Município, fiscalizando prazos, entregas, contratos, riscos e demais aspectos relevantes para a execução dos projetos.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas

III. São atribuições da Divisão de Planejamento de Compras e Contratos:

1. desenvolver, em conjunto com demais áreas, Proposta Orçamentária Anual;
2. efetuar controles relativos à dotação e execução orçamentária e financeira dos contratos de obras e serviços técnicos, assim como da administração geral da Secretaria, projetando a execução do restante do exercício financeiro conforme prazos, diretrizes e normas legais;
3. proceder com o contingenciamento de verbas, de acordo com os programas e projetos a serem desenvolvidos, sempre que determinados pela autoridade superior;
4. avaliar e emitir pedidos de liberação de recursos orçamentários e requisições de materiais para as despesas de encargos gerais, bem como as despesas oriundas dos programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos pelo órgão, de acordo com a disponibilidade orçamentária;
5. elaborar análises e disponibilizar informações relativas às dotações orçamentárias da Secretaria, por meio de relatórios mensais, cumprindo com prazos, diretrizes e normas emitidas pelos órgãos centrais do Sistema de Orçamento e pela Secretaria Municipal da Fazenda.

V. São atribuições do Departamento de Projetos Complementares:

1. definir, de acordo com as orientações da Secretaria, prioridades de atuação no que tange os projetos de infraestrutura do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

2. analisar, prestar informações e elaborar estudos e documentos técnicos, como projetos, pareceres, relatórios, termos de referência, orçamentos, entre outros, relativos aos projetos de infraestrutura do Município;
3. gerenciar programas e projetos estratégicos e/ou prioritários do Município, fiscalizando prazos, entregas, contratos, riscos e demais aspectos relevantes para a execução dos projetos;
4. promover articulações técnicas com as demais áreas ou órgãos municipais, quando necessário, de maneira a viabilizar a execução dos projetos estratégicos e/ou prioritários.

VI. São atribuições da Divisão de Orçamento:

1. efetuar pesquisa de preços, de mercado e especificações dos materiais de consumo e equipamentos, com a finalidade de orientar a elaboração de projetos e de processos de compras ou licitatórios;
2. conduzir o processo de contratação de obras e de serviços técnicos, em articulação com as demais áreas;
3. efetuar o processo de cadastro e atualização de dados de fornecedores para a execução de obras e de serviços técnicos, incluindo a realização de pesquisa e a elaboração de mapas comparativos de preços;
4. realizar a gestão de contratos de obras e de serviços técnicos, para a efetiva condução deles;
5. prestar informações e elaborar documentos relativos aos processos de contratação de obras e serviços técnicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

(Altera o ANEXO IV da Lei Complementar nº 538 de 07 de maio de 2024)

Descrição de atribuições dos cargos em comissão, função de confiança e forma de provimento.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal da Administração na direção das rotinas de pessoal, gestão e controle das atividades de processamento de folha de pagamento e planejamento financeiro;
2. Supervisiona e instrui as rotinas de pessoal, tais como: acidentes do trabalho, licenças médicas, férias, faltas abonadas, faltas injustificadas e legais, adicionais de insalubridade e periculosidade, horas extras e noturnas, pagamento de encargos trabalhistas, processamento da folha de pagamento e conciliação do crédito bancário etc.;
3. Supervisiona o processamento da Folha de Pagamento (Férias, 13º salário e mensal, estagiários, bolsistas do Projeto Trabalho – Votuporanga em Ação, Complementos de Aposentadorias e Pensões), assegurando o cumprimento das normas e procedimentos, bem como, as legislações pertinentes e atuando como facilitador nas relações de trabalho;
4. Supervisiona o processo de gestão da jornada de pessoal, orientando os envolvidos e definindo os procedimentos para o controle de frequência em relação à conferência de carga horária de trabalho, aferição de horas extras, horas noturnas, faltas, ausências, faltas legais e congêneres;
5. Supervisiona o processamento das Rotinas para Recolhimento de Encargos Sociais (INSS – Instituto Nacional de Seguro Social), (FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), (IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte), Contribuições Sindicais etc.;
6. Supervisiona a emissão do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
7. Supervisiona a execução das Rotinas Anuais de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRF e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
8. Acompanha a elaboração e controle da Apólice de Seguro de Vida em Grupo – obrigatório e facultativo;
9. Supervisiona o atendimento de servidores com a finalidade de prestar esclarecimentos a respeito de direitos e deveres deles, inerentes aos pagamentos;
10. Organiza e acompanha o atendimento à fiscalização trabalhista, previdenciária e de órgãos fiscalizadores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

11. Instrui seus subordinados para o atendimento ao público interno tornando-os capazes de prestar esclarecimentos a respeito de direitos e deveres dos servidores nas questões de maior complexidade;
12. Representa a Administração Pública como preposto junto à Justiça do Trabalho;
13. Acompanha Processos de Sindicância e Processos Administrativos instaurados no âmbito da Prefeitura;
14. Supervisiona a integração dos sistemas contábeis com o sistema de folha de pagamento para migração de valores, sempre que houver mudança de tecnologia aplicada a tais processos;
15. Supervisiona as atividades referentes à previsão de folha de pagamento, férias, 13º Salário e rescisões de contrato de trabalho;
16. Supervisiona as rotinas obrigatórias junto ao Governo via e-Social (Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas) relativas ao quadro de pessoal da Prefeitura;
17. Supervisiona seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
18. Exerce outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal da Administração.

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gestão Estratégica e Inovação	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Assessora o Secretário Municipal de Fazenda no planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação do plano estratégico e dos projetos estratégicos da Secretaria Municipal da Fazenda.
2. Coordena a interlocução entre a Secretaria Municipal da Fazenda e as demais Secretarias Municipais, promovendo a integração e a cooperação entre as diferentes áreas da administração pública.
3. Avalia e aprimora os processos que impactam nos resultados da Prefeitura, focando na resolução de problemas críticos, modernização e simplificação dos processos de trabalho, com uso de tecnologia e inovações.
4. Desenvolve estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das técnicas e rotinas orçamentárias da Administração Municipal.
5. Propõe e implementa inovações que atendam às necessidades da Prefeitura, melhorando a eficiência e eficácia dos processos administrativos.
6. Propõe orçamento e os recursos necessários para a implementação de projetos de inovação, assegurando uma gestão orçamentária eficiente dos órgãos da administração.
7. Aprimora controles, agiliza rotinas e melhora a qualidade das informações das Secretarias, utilizando recursos tecnológicos disponíveis ao público interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

8. Assessora na elaboração de relatórios financeiros detalhados e compreensíveis, de forma que otimize o processo de tomada de decisão
9. Assessora na elaboração de respostas aos questionamentos apresentados pelos Órgãos da Administração Municipal.
10. Estimula a criatividade e a inovação em todos os níveis da organização, identificando oportunidades para melhorar produtos, serviços, processos e práticas.
11. Incentiva a cultura de inovação na Prefeitura, encorajando os colaboradores a propor ideias e soluções inovadoras.
12. Planeja o desenvolvimento de áreas com projetos de inovação para auxiliar na administração e controle das Secretarias, colaborando para entender suas necessidades e oferecer o suporte necessário conforme as metas da Prefeitura.
13. Assessora o Secretário Municipal da Fazenda na representação institucional da Secretaria Municipal da Fazenda em eventos internos e externos.

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Departamento de Convênios e Captação de Recursos	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal de Governo na definição de prioridades de atuação no que tange os projetos e programas, das diversas áreas do Município;
2. Coordena a elaboração de estudos, documentos técnicos, projetos, pareceres, relatórios, termos de referência, orçamentos, entre outros, relativos aos projetos do Município, para apresentação aos órgãos do Governo;
3. Promove articulações técnicas com órgãos e entidades públicas e privadas, quando necessário, de maneira a prospectar recursos e viabilizar a execução dos projetos estratégicos e/ou prioritários, das diversas áreas do Município;
4. Coordena planos, programas e projetos estratégicos e/ou prioritários do Município, fiscalizando prazos, entregas, contratos, riscos e demais aspectos relevantes para a execução dos projetos;
5. Planeja o calendário de atividades de cada programa e projeto, bem como, coordena a elaboração de manual de procedimentos e de insumos para as operações definidas, garantindo sua atualização;
6. Coordena seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho
7. Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Governo.

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Departamento de Saúde e Bem-Estar Animal	Função de Confiança



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Requisito do cargo: Ensino Superior Completo

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal de Governo na busca da concretização das políticas públicas para a saúde e bem-estar e proteção da vida animal;
2. Planeja, coordena e controla o desenvolvimento estratégico e o cumprimento de atividades relacionadas saúde e bem-estar e proteção da vida animal, estabelecidos pela Secretaria ou de projetos estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação com organizações da sociedade civil;
3. Coordena o desenvolvimento de campanhas educativas e outras ações voltadas para mitigar o abandono e os maus-tratos de animais, quando necessário, articulando com órgãos e entidades públicas e privadas para a viabilização dos planos, programas e projetos da área;
4. Planeja e determina a execução do censo animal, garantindo a atualização do cadastro eletrônico atualizado de animais e seus respectivos tutores;
5. Planeja e coordena a implantação das ações do plano de controle populacional, baseado nos parâmetros da Organização Mundial de Saúde (OMS), incluindo os processos de castração, microchipagem e outras ações, visando a proteção, saúde e o bem-estar dos animais;
6. Coordena o controle das populações de animais de estimação no Programa Diagnóstico Ambiental, permitindo a realização de ações de controle reprodutivo, de saúde e bem-estar dos animais;
7. Propõe melhorias em processos e legislações relacionadas à saúde, bem-estar e proteção da vida animal, com base em estudos e análises desenvolvidos pela área;
8. Coordena seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
9. Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Governo.

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Divisão de Proteção da Vida Animal	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Chefe de Departamento de Saúde e Bem – Estar Animal na implementação de políticas de proteção da vida animal;
2. Propõe e orienta o desenvolvimento de campanhas educativas e outras ações voltadas para mitigar o abandono e os maus-tratos de animais;
3. Supervisiona a realização do censo animal, na busca de informações sobre os animais e seus respectivos tutores, garantindo o cadastro dos dados eletrônicos atualizado;
4. Planeja e controla as ações do plano de controle populacional, baseado nos parâmetros da Organização Mundial de Saúde (OMS), incluindo processos de castração, microchipagem e outras ações, visando a proteção e o bem-estar dos animais;
5. Supervisiona o controle das populações de animais de estimação no Programa Diagnóstico Ambiental, permitindo a realização de ações de controle reprodutivo, de saúde e bem-estar dos animais;
6. Supervisiona o desenvolvimento de estudos e análises, de maneira a subsidiar melhorias em processos e legislações relacionadas à proteção da vida animal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

7. Supervisiona o atendimento, recolhimento, recebimento de denúncias, fiscalizações referentes a maus tratos e abandono de animais;
8. Supervisiona seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
9. Exerce outras atividades determinadas pelo Chefe de Departamento de Saúde e Bem-Estar Animal.

XIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Função de Confiança	Forma de Provisão
Chefe de Departamento de Projetos Complementares	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal de Obras Públicas na busca da concretização das políticas públicas e no planejamento e coordenação de orçamentos de obras públicas e projetos complementares;
2. Coordena a elaboração de estudos de viabilidade e projetos de obras públicas, observando as prioridades do Município;
3. Coordena a elaboração de estudos e documentos técnicos, como projetos, pareceres, relatórios, termos de referência, orçamentos, entre outros, relativos aos projetos de infraestrutura do Município;
4. Coordena programas e projetos estratégicos e/ou prioritários do Município, fiscalizando prazos, entregas, contratos, riscos e demais aspectos relevantes para a execução dos projetos;
5. Coordena a elaboração de projetos visando a captação de recursos públicos e privados para a realização de obras de infraestrutura do Município;
6. Promove articulações técnicas com as demais áreas ou órgãos municipais, quando necessário, de maneira a viabilizar a execução dos projetos estratégicos e/ou prioritários.
7. Coordena seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
8. Exerce outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Obras Públicas.

Função de Confiança	Forma de Provisão
Chefe de Departamento de Obras	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal de Obras Públicas na busca da concretização das políticas públicas e na gestão de obras públicas;
2. Coordena e acompanha a gestão da fiscalização das obras públicas;
3. Coordena as medições de obras e informações em processos destinados à liberação de pagamento, após a fiscalização e vistoria;
4. Coordena a fiscalização de convênios, contratos, todos os serviços técnicos e administrativos, concernentes à: levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoria dos próprios municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

5. Determina em conjunto com os gestores de contratos a expedição de ordem de serviço para o início das obras licitadas;
6. Aprova as medições de obras e informações em processos destinados à liberação de pagamento, após a fiscalização e vistoria dos técnicos responsáveis pelo acompanhamento dos respectivos projetos;
7. Coordena e acompanha o cronograma físico-financeiro das obras;
8. Coordena seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
9. Coordena a execução e manutenção de obras na rede de iluminação pública;
10. Exerce outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Obras Públicas.

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Divisão de Orçamentos	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Chefe de Departamento de Projetos na busca da concretização das políticas públicas;
2. Supervisiona e participa da elaboração de orçamentos e projetos complementares de obras públicas, através da elaboração planilhas de custos e relação de materiais para execução das obras públicas;
3. Supervisiona a organização de projetos, visitas em obras, controles de necessidades das obras etc.;
4. Supervisiona a elaboração de planilhas de custos e materiais para execução de obras, bem como, apresenta informações, documentos e projetos necessários para compor processo para abertura de licitações de obras e serviços;
5. Supervisiona seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
6. Supervisiona as tramitações dos projetos da área e a fiscalização de AVCB's (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) dos próprios municipais;
7. Executa outras atividades determinadas pelo Chefe de Departamento de Projetos.

XV. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Saúde Pública	Cargo em Comissão
Requisito do cargo: Ensino Médio Completo	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

1. Assiste e assessora o Secretário Municipal de Saúde no planejamento estratégico das ações de saúde pública, avaliando a viabilidade de projetos e controlando as necessidades de pessoal com vistas à consecução dos objetivos propostos;
2. Controla a edição de normas relacionadas a saúde pública e sua aplicação;
3. Planeja e organiza os recursos humanos e materiais de acordo com a necessidade para o desempenho das atividades de sua competência;
4. Controla o fluxo de informações visando à melhoria dos processos de gestão e sua divulgação nos canais de comunicação da Prefeitura de Votuporanga;
5. Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Divisão de Suprimentos e Logística	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Chefe de Departamento de Suporte Administrativo na busca da concretização das políticas públicas de saúde e no planejamento, organização e gestão de suprimentos e logística da assistência farmacêutica municipal;
2. Planeja e coordena a execução de atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo da Secretaria;
3. Supervisiona a solicitação e distribuição de materiais hospitalares, de higiene e limpeza, alimentação, copa e cozinha, insumos para diabéticos, preservativos, dentre outros no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
4. Administra o estoque, controlando as entradas e saídas de suprimentos e garante o correto armazenamento dos materiais, medicamentos e suprimentos, conforme instruções dos fabricantes;
5. Supervisiona a assistência farmacêutica e de suprimentos para o sistema de saúde do Município;
6. Supervisiona as solicitações de compra de medicamentos, organiza e controla o estoque e zela pelo armazenamento adequado dos medicamentos e suprimentos, conforme instruções dos fabricantes;
7. Supervisiona as especificações dos medicamentos e demais suprimentos para subsidiar a elaboração de editais de processos licitatórios;
8. Supervisiona a distribuição de medicamentos e suprimentos para atender às necessidades das unidades de saúde;
9. Acompanha e orienta a elaboração das prestações de contas da Divisão;
10. Supervisiona e controla a elaboração de protocolos clínicos para dispensação de medicamentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

11. Supervisiona o atendimento a pacientes, autoridades, órgãos fiscalizadores etc.;
12. Promove reuniões com os Especialistas em Saúde VII - Farmácia e Bioquímica que atuam nas unidades de saúde do Município para orientações técnicas e troca de informações;
13. Supervisiona as atividades de formação, desenvolvimento e treinamento de seus subordinados, avaliando seu desempenho;
14. Executa diretamente outras atividades determinadas pelo Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Divisão de Vigilância Ambiental	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde na busca da concretização das políticas públicas de saúde e na consolidação e análise de ocorrências de doenças provenientes de pernilongos, do *Aedes aegypti*, roedores, animais de estimação e outros, para conhecimento da situação epidemiológica do município e adoção de medidas de controle;
2. Supervisiona o cadastro, as visitas periódicas e a realização do controle do *Aedes aegypti* nos imóveis cadastrados como pontos estratégicos, controle mecânico, tratamento focal e perifocal;
3. Planeja, coordena e orienta os trabalhos de pulverização para combate da proliferação do *Aedes aegypti*;
4. Propõe, articula e coordena a promoção de campanhas educativas através de eventos, feiras e exposições;
5. Planeja e organiza as informações para divulgação pela Divisão de Comunicação Social sobre o combate aos vetores, para sensibilização da comunidade, atuando junto ao público em geral, associações de moradores de bairros, escolas e outras sociedades civis e/ou comunitárias;
6. Supervisiona a implantação de ações para redução do número de recipientes criadouros de vetores, realizando arrastões e/ou mutirões no município, conforme situação epidemiológica;
7. Propõe e coordena o tratamento focal e perifocal no controle de pernilongos (*Culex*), conforme situação epidemiológica;
8. Supervisiona as ações de vigilância ambiental em zoonoses e de trabalhos educativos;
9. Supervisiona o controle da raiva animal e as campanhas de vacinação antirrábica em cães e gatos;
10. Supervisiona o controle de população urbana de cães, gatos e morcegos, outras zoonoses e animais considerados incômodos, buscando e eliminando focos criadouros e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde;
11. Supervisiona o controle das populações de animais considerados de importância à saúde pública, executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

12. Supervisiona as atividades dos Agentes do DEZIM (pulverizadores de veneno) e dos Agentes de Combate às Endemias em campo;
13. Orienta e acompanha as ações dos profissionais de informação, educação e comunicação;
14. Supervisiona seus subordinados na realização dos trabalhos, incentiva ações de formação, desenvolvimento e treinamento e avalia o desempenho deles;
15. Executa outras atividades determinadas pelo Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde.

XVI. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Função de Confiança	Forma de Provimento
Chefe de Departamento de Manutenção Urbana e Rural	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Superior Completo	

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal de Serviços Urbanos na busca da concretização das políticas públicas, atuando na manutenção das vias urbanas e rurais do município;
2. Coordena a fiscalização das obras públicas e obras de execução de recuperação de galerias de águas pluviais, obras de infraestrutura urbana, como pavimentação asfáltica, recapeamento e terraplanagem, manutenção em parques e jardins e outras;
3. Coordena projetos de implantação e manutenção das vias públicas e de passeios públicos, plantio, limpeza e conservação de parques e jardins, roçagens de terrenos, poda de árvores e manutenção predial nos próprios municipais;
4. Coordena os projetos de execução dos serviços de galeria juntamente com a Secretaria de Planejamento e Habitação;
5. Coordena o planejamento e execução de obras de pavimentação asfáltica e recapeamento das vias urbanas;
6. Coordena a implantação e manutenção das vias públicas, manutenção de passeios públicos, reparos nas vias urbanas, plantio de gramas, roçagens, limpeza e despraguejamento de avenidas, roçagens de terrenos, poda de árvores e manutenção predial nos próprios municipais;
7. Coordena a execução dos serviços de tapa buraco e roçagens das vias públicas, inclusive no Distrito de Simonsen e Vila Carvalho;
8. Coordena seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como, nas atividades de formação, desenvolvimento e treinamento, avaliando seu desempenho;
9. Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos.

Função de Confiança	Forma de Provimento
----------------------------	----------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

77

Chefe de Divisão de Manutenção Predial	Função de Confiança
Requisito do cargo: Ensino Médio Completo	

1. Atua em consonância com o Chefe de Departamento de Manutenção Urbana e Rural na busca da concretização das políticas públicas e na supervisão e coordenação das atividades de manutenção predial dos próprios municipais;
2. Planeja e supervisiona as atividades de manutenção predial, tais como: reparação e manutenção de bens imóveis dispondo dos serviços de manutenção elétrica, hidráulica e de carpintaria, construção de caixas para galerias e sarjetas, confecção de tampas para bueiros, guias pré-moldadas etc.;
3. Supervisiona e orienta o controle de custos e de materiais para execução de obras, reformas e serviços nos próprios municipais;
4. Supervisiona e orienta a realização de manutenção elétrica nos próprios municipais, tais como instalação e troca de interruptores, tomadas, ventiladores, motores, disjuntores, quadro de distribuição, painéis elétricos, de automação e telefonia etc.;
5. Planeja e organiza a distribuição das equipes de trabalho para execução de manutenções de nas estruturas físicas da administração municipal;
6. Supervisiona a solicitação dos materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários para a execução dos serviços da Divisão;
7. Fiscaliza o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores;
8. Supervisiona as atividades e orienta sobre a manutenção de praças e áreas públicas;
9. Supervisiona seus subordinados na realização dos trabalhos, incentiva ações de formação, desenvolvimento e treinamento e avalia o desempenho deles;
10. Exerce outras atividades determinadas pelo Chefe de Departamento de Manutenção Urbana e Rural.



LEI COMPLEMENTAR Nº 548, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Votuporanga, e dá outras providências)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei complementar regula no município de Votuporanga e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura - SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura - SMC integra o Sistema Nacional de Cultura - SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO II

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura do Município de Votuporanga, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I

DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Votuporanga.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Votuporanga.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Votuporanga e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar políticas públicas para:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

X - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XII - contribuir para a promoção da cultura da paz; e

XIII - formular programas de fomento e difusão para o desenvolvimento e consolidação das culturas locais.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura, não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, saúde, assistência social, direitos humanos, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais e coletivas de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I - o direito à identidade e à diversidade cultural;

II - livre criação e expressão:

a) livre acesso;

b) livre difusão;

c) livre participação nas decisões de política cultural.

III - o direito autoral; e

IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e



internacional.

CAPÍTULO III

DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura simbólica, cidadã e econômica como fundamento da política municipal de cultura.

Seção I

Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Votuporanga, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

Seção II

Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve

ser incentivado e assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

Seção III

Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 22. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS



Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura - SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura - SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei complementar e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira - União, Estados, Municípios e Distrito Federal, com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura - SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - transversalidade das políticas culturais;
- VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - transparência e compartilhamento das informações;
- X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações; e
- XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura - SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura - SMC:

I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;

III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;

IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;

V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura - SMC; e

VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Seção I

Dos Componentes

Art.33. Integram o Sistema Municipal de Cultura - SMC:

- I - coordenação:
 - a) Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT.
- II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
 - a) Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC;
 - b) Conferência Municipal de Cultura - CMC.
- III - instrumentos de gestão:
 - a) Plano Municipal de Cultura - PMC;
 - b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
 - c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC;
 - d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC.
- IV - sistemas setoriais de cultura:
 - a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural - SMPC;
 - a) Sistema Municipal de Museus - SMM;
 - b) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura - SMBLLL;
 - c) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura - SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da assistência social, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.



Seção II

Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura - SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 35. São atribuições da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura - SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC e dos Fóruns de Cultura do Município;

XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura - CMC,

colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura; e

XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 36. À Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura - SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura - SMC;

II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura - SNC e ao Sistema Estadual de Cultura - SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC e nas suas instâncias setoriais;

IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite - CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural - CNPC;

V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura - SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC;

VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura - SNC e do Sistema Estadual de Cultura - SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura - SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura - SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e

XI - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura - CMC.

Seção III

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação



Art. 37. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta lei complementar constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

Seção IV

Da Conferência Municipal de Cultura - CMC

Art. 38. A Conferência Municipal de Cultura - CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que compõem o Plano Municipal de Cultura - PMC.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura - CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura - PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura - CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura - CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º A Conferência Municipal de Cultura - CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 4º A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura - CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

Seção V

Dos Instrumentos de Gestão

Art. 39. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura - SMC:

- I - Plano Municipal de Cultura - PMC;
- II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
- III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC; e
- IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura - SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Seção VI

Do Plano Municipal de Cultura - PMC

Art. 40. O Plano Municipal de Cultura - PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 41. A elaboração do Plano Municipal de Cultura -

PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:

- I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
- II - diretrizes e prioridades;
- III - objetivos gerais e específicos;
- IV - estratégias, metas e ações;
- V - prazos de execução;
- VI - resultados e impactos esperados;
- VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e
- IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

Seção VII

Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC

Art. 42. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Votuporanga:

- I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;
- III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e
- IV - outros que venham a ser criados do Fundo Municipal de Cultura - FMC.

Art. 43. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FMC, vinculado à Secretaria Municipal da Cultura e Turismo como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 44. O Fundo Municipal de Cultura - FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 45. São receitas do Fundo Municipal de Cultura - FMC:

- I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Votuporanga e seus créditos adicionais;



II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

III - contribuições de mantenedores;

IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura - FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;

XIII - saldos de exercícios anteriores; e

XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 46. O Fundo Municipal de Cultura - FMC será administrado pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 47. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 48. O Fundo Municipal de Cultura - FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 49. Fica autorizada a com posição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 50. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura - FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 51. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC será constituída por membros titulares e igual número



de suplentes.

§ 1º Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – SECULT.

§ 2º Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 52. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC.

Art. 53. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

- I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;
- II - adequação orçamentária;
- III - viabilidade de execução; e
- IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

Seção VIII

Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC

Art. 54. Cabe à Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – SECULT desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 55. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

- I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;
- II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município; e
- III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das

políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 56. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 57. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Seção IX

Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC

Art. 58. Cabe à Secretaria Municipal da Cultura e Turismo elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal da Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 59. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

- I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população; e
- II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

Seção X

Dos Sistemas Setoriais

Art. 60. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 61. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;
- II - Sistema Municipal de Museus – SMM;
- III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL; e
- IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 62. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Políticas



Culturais - CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC.

Art. 63. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura - SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo constituídos.

Art. 64. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura - SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 65. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 66. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura - SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO IV
DO FINANCIAMENTO
CAPÍTULO I
DOS RECURSOS

Art. 67. O Fundo Municipal da Cultura - FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 68. O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura - FMC.

Art. 69. O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I- políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura; e

II- para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC.

Art. 70. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual

mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 71. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura - FMC serão administrados pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo.

§ 2º. A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 72. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 73. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 74. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura - SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo Único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 75. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. O Município de deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura - SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.



Art. 77. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações do orçamento, ou mediante abertura de crédito especial.

Art. 78. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Janaina Cristina da Silva

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

Esta Lei Complementar sofreu emenda da Comissão de Justiça e Redação da Câmara Municipal.

Leis

LEI Nº 7 163, de 25 de junho 2024

(FIXA OS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, DO VICE-PREFEITO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS PARA O PERÍODO DE 2025 A 2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam os subsídios mensais do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, referido no artigo 54 da Lei Orgânica do Município, fixados nos seguintes valores:

I - R\$ 25.250,00 (vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta reais) ao Prefeito, R\$ 12.675,00 (doze mil e seiscentos e setenta e cinco reais) ao Vice-Prefeito e R\$ 13.090,00 (treze mil e noventa reais) aos Secretários Municipais, a partir de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º O Poder Executivo poderá regulamentar no que couber os efeitos decorrentes da aplicação desta lei, cujas despesas resultantes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 3º Fica revogada em seu inteiro teor a Lei nº 7.054, de 12 de dezembro de 2023.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

Esta Lei teve origem no Projeto de Lei nº 134/2024 de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal

LEI Nº 7 164, de 25 de junho 2024

(DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E O TERÇO DE FÉRIAS AOS VEREADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Será garantido aos Vereadores a percepção do 13º (décimo terceiro) salário, com base no valor integral do subsídio e o gozo de férias anuais remuneradas, com 1/3 (um terço) a mais do subsídio, observado o período aquisitivo, a partir de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º As férias anuais dos Vereadores serão de trinta dias, remuneradas com o acréscimo de um terço constitucional sobre o valor mensal do respectivo subsídio.

§1º O gozo das férias será em períodos fracionados de quinze dias cada a ser usufruído no recesso legislativo previsto na Lei Orgânica do Município nos meses de janeiro e julho.

§2º As férias a que se refere o §1º deste artigo poderão ser interrompidas em virtude da convocação para sessões extraordinárias, na forma prevista no Regimento Interno da Câmara Municipal.

§3º Os vereadores que forem membros da Mesa Diretora, dentro do período do gozo de férias, deverão estar à disposição para o exercício de suas atribuições legais previstas no Regimento Interno desta Casa.

§4º O Vereador só fará jus ao direito ao gozo de férias, acrescidas do terço constitucional, após haver exercido o mandato de Vereador por doze meses.

§5º O Vereador que tiver seu mandato extinto ou que for cassado, será indenizado pelo período das férias não gozadas na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração igual ou superior a quinze dias.

§6º Havendo dias de férias não gozadas para os quais já houve o pagamento do adicional de 1/3 (um terço constitucional), somente será efetuado o valor indenizatório relativo aos dias restantes das férias.

§7º Perderá o direito às férias o Vereador que tiver se



afastado sem remuneração e àqueles que tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente do trabalho ou de auxílio-doença por mais de seis meses, embora descontínuos, dentro de um mesmo período aquisitivo.

§8º Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, ao Vereador Suplente que tenha exercido a suplência por um período igual ou superior a quinze dias consecutivos.

Art. 3º Os Vereadores perceberão, anualmente, o décimo terceiro salário, nos termos desta Lei.

§1º O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) do subsídio mensal, por mês de efetivo exercício do mandato.

§2º A fração igual ou superior a quinze dias de efetivo exercício será tomada como mês integral, para efeito do §1º deste artigo.

§3º O décimo terceiro salário poderá ser pago em até duas parcelas, a primeira no mês de julho e a segunda no mês de dezembro de cada ano.

§4º O pagamento de cada parcela se fará com base no subsídio do mês em que ocorrer o pagamento.

§5º Caso o Vereador deixe o cargo, o décimo terceiro salário ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano.

§6º Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, ao Vereador Suplente que tenha exercido a suplência por um período igual ou superior a quinze dias consecutivos.

Art. 4º Esta lei poderá ser regulamentada no que couber os efeitos decorrentes da sua aplicação, cujas despesas resultantes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

Esta Lei teve origem no Projeto de Lei nº 135/2024 de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal



Decretos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 17 429, de 21 de junho de 2024

(Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual de bens, locação, serviços, serviços de engenharia, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações no âmbito da Administração Pública Municipal Direta do Município de Votuporanga-SP, com implantação no exercício de 2024 e execução no exercício de 2025)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o inciso VII do art.12 da Lei nº 14.133/2021, prevê a possibilidade dos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

CONSIDERANDO o art. 22 e seguintes do Decreto nº 15.631/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Votuporanga;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES
NORMATIVAS**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA de bens, locação, serviços, serviços de engenharia, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações no âmbito da administração direta do Município de Votuporanga-SP.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Unidade Requisitante: unidade administrativa responsável por identificar necessidades e requerer à Secretaria de Administração a contratação de bens, locação, serviços, serviços de engenharia, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

II - Autoridade Competente da Unidade Requisitante: autoridade máxima da Unidade Requisitante, referente ao cargo de Secretário Municipal ou equivalente;

III – Secretaria de Administração: unidade responsável pela coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão;

IV - Comitê de Governança das Contratações: órgão colegiado responsável por supervisionar e acompanhar a execução do PCA, bem como suas revisões;

V - Autoridade Superior: Prefeito Municipal, representante máximo da Administração.

CAPÍTULO II
UNIDADE REQUISITANTE

Art. 3º É de competência de cada Unidade Requisitante a solicitação de inclusão no PCA dos itens que pretendem contratar no exercício subsequente para o exercício de suas competências legais, com a justificativa de todas as demandas finalísticas e de apoio às atividades meio que pretende realizar.

Parágrafo Único. A Autoridade Competente da Unidade Requisitante deverá analisar o levantamento e aprová-lo, encaminhando as demandas para a Secretaria de Administração.

Art. 4º A Unidade Requisitante, durante o período de coleta de demandas definido neste Decreto, deverá inserir a Solicitação de Materiais/Serviços no Sistema de Contabilidade Pública Integrado Fiorilli ou outro que venha a substituí-lo, com as demandas de contratação de bens, locação, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações para o exercício seguinte, e com os itens constantes na respectiva Solicitação preencher o Instrumento de Captação de Demandas (ICD), nos termos do Anexo I, contendo as seguintes informações:

- I- unidade Requisitante;
- II- descrição sucinta do objeto;
- III- unidade de fornecimento;
- IV- quantidade a ser adquirida;
- V- estimativa preliminar do valor;
- VI- se há vinculação ou dependência;
- VII- justificativa da necessidade da contratação;
- VIII- categoria;
- IX- tipo de contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

X- grau de prioridade da compra ou contratação;

XI- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação;

XII- informações orçamentárias quanto a atividade/projeto e natureza da despesa.

§ 1º A categoria do Item poderá ser classificada em:

- a) Bens;
- b) Serviços;
- c) Solução de tecnologia da informação e comunicações;
- d) Serviços de engenharia;
- e) Obras;
- f) Locação de Imóveis.

§ 2º O grau de prioridade poderá ser classificado em:

- a) Baixa;
- b) Média;
- c) Alta.

§ 3º O tipo de contratação deverá ser classificado em:

- a) Nova;
- b) Prorrogação.

§ 4º Para cumprimento do disposto no caput, as unidades requisitantes observarão os itens constantes no Sistema de Contabilidade Pública Integrado Fiorilli ou outro que venha a substituí-lo, podendo, a Administração, durante a execução do PCA, com a finalidade de uniformizar as demandas, estabelecer itens similares aos indicados no ICD pelas Unidades Requisitantes, para composição dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) a serem encaminhados pelas Unidades Requisitantes.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Secretaria de Administração, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente, deverá analisar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do PCA; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

III - construção do Calendário de Contratações.

Seção I

CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º No período de 24 de junho a 19 de julho do corrente ano, as Unidades Requisitantes deverão encaminhar as demandas de contratação pretendidas no exercício seguinte para a Secretaria de Administração, acompanhadas das informações constantes no art. 4º e na forma do Anexo I.

Art. 7º Até o dia 02 de agosto do corrente ano, a Secretaria de Administração, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente, deverá analisar as demandas encaminhadas pelas Unidades Requisitantes, consolidá-las e encaminhar para análise do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

AUTORIDADE SUPERIOR

Art. 8º O Prefeito Municipal, na qualidade de autoridade superior de governança das contratações, deverá analisar e aprovar as demandas formuladas até o dia 23 de agosto do corrente ano.

§ 1º A análise do PCA pela autoridade superior será realizada após parecer prévio do Comitê de Governança, que se manifestará sobre as demandas formuladas;

§ 2º O PCA, uma vez aprovado, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão e portal da transparência em até 20 (vinte) dias corridos após a sua aprovação.

CAPÍTULO V

COMITÊ DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Art. 9º O Comitê de Governança será composto por no mínimo três membros, dentre eles os responsáveis pela Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Governo.

CAPÍTULO VI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 10. Na execução do PCA, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente deverá observar se os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) encaminhados pelas Unidades Requisitantes constam no Plano de Contratações Anual aprovado.

Parágrafo único. As demandas que não constem no PCA deverão ser submetidas ao Comitê de Governança para análise e parecer e posteriormente remetidas a Autoridade Superior, e se autorizadas, ensejarão a sua revisão.

Art. 11. Os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente com a antecedência indicada no Calendário de Contratações.

CAPÍTULO VII

DA ALTERAÇÃO E REVISÃO DO PCA

Art. 12. Durante a execução do PCA, poderá haver inclusão e exclusão de itens mediante solicitação justificada da Unidade Requisitante e aprovada pelo Autoridade Superior.

Parágrafo único. As versões atualizadas do PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do órgão e portal da transparência.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ficam dispensados de registro no PCA:

I - as demandas classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio do Regime de Adiantamento, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 2.159, de 30 de junho de 1987;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Para execução do PCA poderá ser criada Comissão de Planejamento para auxílio na elaboração dos estudos técnicos, diante das informações fornecidas pela Unidade Requisitante.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência durante o exercício de 2024 a 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 21 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé
Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues
Chefe de Divisão

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I

ID	LÍNEA REQUESTADA	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	IDENTIFICATIVO	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATAÇÃO	ORÇÃO DE PRIORIDADE	SINCRONIA SWISS ALTY	DATA DEBASTADA	VINCULADA / EMPENHADA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
															ATIVIDADE / PROJETO	SATURADA DA DESPESA



DECRETO Nº 17 452, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre aprovação do Plano de Urbanização de uma gleba denominada “Vila Residencial Caproni”)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA,

Art. 1º Ficam considerados aprovados os Projetos de Urbanização de uma gleba com área de 44.251,17m² (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e um metros e dezessete centímetros quadrados), situada neste Município, de propriedade de CAPRONI - EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ nº 54.784.903/0001-30, NIRE/JECESP 35263705551, com sede na Rua Javari nº 2638, Vila Nova, Votuporanga - SP; gleba esta situada na Avenida Hernani de Mattos Nabuco (Antiga Avenida Coacavo), lado ímpar, esquina com a Avenida República do Líbano, lado ímpar, Cadastro Municipal SO-12-09-02-01, matriculada no Serviço de Registro de Imóveis local sob o nº 30.467, neste distrito, Município e Comarca de Votuporanga, conforme plantas, memoriais descritivos, projetos, certificado do GRAPROHAB nº 133/2022, Decreto Municipal nº 10.836, de 19 de novembro de 2018, revigorado pelo Decreto Municipal nº 12.848, de 25 de novembro de 2020, que fixaram as diretrizes mínimas para aprovação do Loteamento e demais documentos que ficarão fazendo parte integrante deste Decreto:

§1º O Loteamento denominar-se-á “VILA RESIDENCIAL CAPRONI” e reger-se-á pelas normas ordenadoras e disciplinadoras do Plano Diretor do Município de Votuporanga e desta forma somente serão permitidas construções conforme neste estabelecido.

§ 2º O proprietário deverá executar às suas expensas e nos prazos fixados pela Prefeitura, os seguintes melhoramentos:

a) instalação de marcos de concreto de alinhamento e nivelamento, localizados nos ângulos e pontos de tangência das vias projetadas;

b) locação das quadras com instalação de marcos de concreto em todos os vértices e de todos os terrenos com marcos de concreto (frente e fundo);

c) abertura das vias públicas e das áreas públicas;

d) para os lotes com declividade longitudinal superior a 10% (dez por cento) fazer terraplanagem para compensação e muro de arrimo;

e) fornecimento de todo o material e mão-de-obra para a execução da rede de distribuição de água potável e rede de escoamento de esgoto sanitário conforme plantas e memoriais descritivos aprovados pela SAEV AMBIENTAL - Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga; inclusive ligações domiciliares de água potável e esgotos sanitários e as ligações dos troncos do

esgoto da rede interna do loteamento até a interligação com o sistema existente de acordo com as diretrizes da SAEV AMBIENTAL - Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga;

f) fornecimento de todo material e mão-de-obra para instalação de hidrantes, conforme projeto e memorial descritivo, aprovados pelo Corpo de Bombeiros e SAEV AMBIENTAL - Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga, de acordo com a Lei Municipal nº 2.049, de 20 de dezembro de 1985;

g) fornecimento de todo material e mão-de-obra para a execução de galerias de águas pluviais e demais complementos, inclusive aquelas localizadas nas áreas verdes, conforme projeto, memorial descritivo e orçamento aprovados pela Prefeitura;

h) proteção do solo superficial;

i) fornecimento de todo material e mão-de-obra para execução da rede de energia elétrica e iluminação pública, com a utilização de lâmpadas LED, conforme padrões e qualidade em todas as vias do empreendimento, inclusive nos trechos que interligam ao sistema existente, nas áreas contíguas já urbanizadas e de acordo com projetos aprovados pela concessionária local responsável, inclusive ao longo das áreas públicas reservadas à Prefeitura;

j) fornecimento de todo material e mão-de-obra para execução de guias e sarjetas, inclusive rebaixamento para portadores de necessidades especiais e passeios públicos em todas as vias do empreendimento, além da restituição até a interligação com as existentes nas vias limítrofes e ao longo das áreas públicas reservadas, conforme projeto aprovado pela Prefeitura do Município;

k) fornecimento de todo material e mão-de-obra para execução de pavimentação asfáltica, de acordo com a hierarquia viária e tipo específico para cada trecho, conforme tipologia definida pela Prefeitura, com memorial descritivo aprovado pela Secretaria Municipal competente, além da restituição até a interligação com as existentes nas vias limítrofes e ao longo das áreas públicas reservadas, conforme projeto aprovado pela Prefeitura do Município;

l) fornecimento de todo material e mão-de-obra para a execução da Arborização de todas as vias, áreas de preservação permanente - APP e áreas verdes do loteamento de acordo com projeto aprovado;

m) Isolamento das áreas verdes do loteamento deverá ser executado através da implantação de alambrado com 2,30 m (dois metros e trinta centímetros) de altura, com postes de concreto, com 2,30 m (dois metros e trinta centímetros) de distância;

n) Identificação das áreas verdes do loteamento deverá ser feita através de placas contendo:

1. identificação da área como “Área Verde Municipal”;

2. extensão da área em metros quadrados;

3. número de registro no cadastro da Prefeitura;

4. telefone para contato do órgão fiscalizador do Município e orientações para denuncia, em caso de constatação de descarte irregular.



o) fornecimento de material e mão de obra para a execução da Sinalização Viária vertical e horizontal conforme memorial descritivo e projeto aprovado pela Secretaria Municipal competente;

p) rede Telefônica de acordo com o padrão da concessionária local e aprovado pela mesma.

§ 3º O prazo para execução das obras e serviços acima especificados será de, no máximo, 2 (dois) anos;

§ 4º Deverá ainda o proprietário do empreendimento, comunicar a Prefeitura do Município de Votuporanga, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias o início de cada obra para que, através das Secretarias e Autarquia, se proceda à fiscalização dos materiais a serem empregados, bem como dos serviços durante sua execução, posterior aprovação e recebimento das mesmas. Comunicar a Secretaria Municipal responsável pelos serviços topográficos o início da locação do canto das quadras e também a locação das guias, sob pena de não ser aprovado o recebimento do loteamento;

§ 5º A Prefeitura do Município de Votuporanga aprovará projetos e expedirá alvarás de licença para edificações e ocupações, no presente loteamento somente após o cumprimento, pelo proprietário do empreendimento, da infraestrutura completa do empreendimento, sem prejuízo das demais obras constantes deste Decreto e nos prazos fixados;

§ 6º Para a liberação do Termo de Verificação das Obras de Infraestrutura e Liberação total da Caução, o empreendedor deverá apresentar cópia do projeto elétrico aprovado pela concessionária competente;

§ 7º O custo para execução das obras do loteamento, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo empreendedor, foi orçado em R\$ 3.018.696,63 (três milhões, dezoito mil, seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e três centavos).

§ 8º Como garantia da execução das obras de infraestrutura acima especificadas, o proprietário oferece um imóvel comercial, objeto do Cadastro Municipal NE-12-16-14-06, localizado na Avenida Antônio Frederico, nº 2.080, Jardim Universitário, Votuporanga-SP, objeto da matrícula nº 63.113, do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos local, contendo um terreno de 1.686,31m² com área edificada de 928,33m², avaliado no valor de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), conforme estabelece o art. 57, da Lei Municipal nº 2830/1996.

§ 9º Fica sob a responsabilidade e as expensas do proprietário do loteamento, as despesas do registro imobiliário do mesmo, que deverá ser providenciado junto com o registro entregue nesta Prefeitura em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação desse decreto.

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

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Tássia Gélio Coleta

Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 453, de 25 de junho de 2024

(Dispensa o servidor público municipal Ricardo Gonçalves dos Santos da Função de Confiança de Chefe de Divisão de Transporte da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica dispensado da Função de Confiança de Chefe de Divisão de Transporte da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança, o servidor público municipal Ricardo Gonçalves dos Santos, matrícula nº 65382, a partir de 06 de julho de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.057, de 08 de maio de 2024.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 454, de 25 de junho de 2024

(Dispensa a servidora pública municipal Ieda de Sousa Barbella da Função de Confiança de Chefe)



*de Setor de Atendimento às
Demandas Judiciais da Secretaria
Municipal da Saúde)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica dispensada da Função de Confiança de Chefe de Setor de Atendimento às Demandas Judiciais da Secretaria Municipal da Saúde, a servidora pública municipal leda de Sousa Barbella matrícula nº 51187, a partir de 06 de julho de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.118, de 09 de maio de 2024.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 455, de 25 de junho de 2024

*(Dispõe sobre afastamento a
título de desincompatibilização da
servidora pública Leila Maria
Simonato para concorrer às
eleições municipais de 2024)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal Leila Maria Simonato, matrícula nº 41297, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 456, de 25 de junho de 2024

*(Dispõe sobre afastamento a
título de desincompatibilização do
servidor público Fabiano
Rodrigues Pera para concorrer às
eleições municipais de 2024)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização ao servidor público municipal Fabiano Rodrigues Pera, matrícula nº 51616/1, candidato a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 457, de 25 de junho de 2024

*(Dispõe sobre afastamento a
título de desincompatibilização da
servidora pública Maria Madalena
Moreira para concorrer às
eleições municipais de 2024)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de



Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal Maria Madalena Moreira, matrícula nº 52590, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 458, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização da servidora pública Fernanda Valeriano da Silva para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal Fernanda Valeriano da Silva, matrícula nº 35564, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 459, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização do servidor público Glauber Cleber Toniol de Lima para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização ao servidor público municipal Glauber Cleber Toniol de Lima, matrícula nº 60860, candidato a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 460, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização da servidora pública Paula de Cássia Souza Vieira Soares para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:



Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal Paula de Cássia Souza Vieira Soares, matrícula nº 62200, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 461, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização da servidora pública Márcia Cristina Passos para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal Márcia Cristina Passos, matrícula nº 45713, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos

Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 462, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização da servidora pública Fátima Aparecida Barbosa para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal Fátima Aparecida Barbosa, matrícula nº 71785, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 463, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização do servidor público Valdecir Gomes Lio para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização ao servidor público municipal Valdenir Gomes Lio, matrícula nº 53945, candidato a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024,



conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Responsável pela Divisão

DECRETO Nº 17 464, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização do servidor público Wellington Alex da Silva para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização ao servidor público municipal Wellington Alex da Silva, matrícula nº 50393/2, candidato a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17465, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização da servidora pública leda de Souza Barbella para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização à servidora pública municipal leda de Souza Barbella, matrícula nº 51187/1, candidata a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011, com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 466, de 25 de junho de 2024

(Dispõe sobre afastamento a título de desincompatibilização do servidor público Ricardo Gonçalves dos Santos para concorrer às eleições municipais de 2024)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido afastamento a título de desincompatibilização ao servidor público municipal Ricardo Gonçalves dos Santos matrícula nº 65382, candidato a cargo eletivo, no período de 06 de julho a 06 de outubro de 2024, conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e Lei Complementar Municipal nº 187, de 30 de agosto de 2011,



com direito a percepção da remuneração do cargo efetivo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thome

Secretária de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 467, de 25 de junho de 2024

(Nomeia membros para comporem o Conselho Diretor do Fundo Especial de Bombeiros - FEBOM)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 5.027, de 07 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 6.093, de 14 de dezembro de 2017, e do disposto no Decreto nº 8481 de 03 de fevereiro de 2012, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados para comporem o Conselho Diretor do Fundo Especial de Bombeiros - FEBOM, os seguintes membros:

I - Representante do Prefeito Municipal: Nilson Macena Ferreira, RG nº 17.XXX.XXX-6, que será Presidente;

II - Comandante do Posto de Bombeiros: André Luiz Brito Teixeira, RG nº 43.XXX.XX7;

III - Representante da Câmara Municipal: Maurilo Pimenta de Morais, RG nº 29.XXX.XXX-2;

IV - Representante da Associação Comercial: Vanderlei Junqueira de Souza, RG nº 26.XXX.XXX-0;

V - Representante da Associação Industrial da Região de Votuporanga (AIRVO): Silvano de Oliveira, RG nº 18.XXX.XXX-9;

Art. 2º O mandato dos membros será coincidente com o do Prefeito Municipal, exercido gratuitamente, sendo suas funções consideradas como relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 16.413, de 27 de novembro de 2023.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 468, de 25 de junho de 2024

(Altera o artigo 1º do Decreto nº 16.736, de 08 de fevereiro de 2024 que constitui o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento - COMDEMA para o biênio 2024 a 2026)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 3.264, de 28 de março de 2000, na redação dada pela Lei nº 5.723, de 22 de dezembro de 2015,

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 16.736, de 08 de fevereiro de 2024, que constitui o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento - COMDEMA para o biênio 2024 a 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica constituído o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento - COMDEMA, para o biênio 2024 a 2026, que será composto pelos seguintes membros:

I - pelo Poder Público Municipal:

a) representante do meio ambiente e saneamento - SAEV Ambiental:

Titular: Victor Augusto Trento; CPF nº 420.XXX.XXX-77;
Suplente: Elizabeth Rodrigues Dias do Prado, CPF nº 224.XXX.XXX-61.

b) representante da Secretaria Municipal da Educação:
Titular: Hellén Karina Duarte Almeida, CPF nº 387.XXX.XXX -08;

Suplente: Marcelo Augusto Castilhiano, CPF nº 396.XXX.XXX-89.

c) representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas:

Titular: Jonas Trevisan, CPF nº 307.XXX.XXX-79;
Suplente: Evandro Carlos Alcântara Sivieri, CPF nº 344.XXX.XXX-01.

d) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação:

Titular: Adrielli de Souza Luiz Pimentel CPF nº 450.XXX.XXX-55;

Suplente: Tássia Gélio Coleta Nossa, CPF nº 339.XXX.XXX-48.

e) representante da Secretaria Municipal da Saúde:

Titular: Samara Del Pino Fernandes, CPF nº 368.XXX.XXX-08;

Suplente: Paula Daiane Rosa Biheli de Lima, CPF nº



351.XXX.XXX-82.

f) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Titular: Alexandre Miotto da Costa, CPF nº 215.XXX.XXX-65;

Suplente: Erika Pereira da Silva Bueno, CPF nº 276.XXX.XXX-67.

II – pelos Poderes Públicos Estadual e Federal:

a) representante da Secretaria de Agricultura e Abastecimento – CDA Regional de Votuporanga:

Titular: Melissa Lopes, CPF nº 268.XXX.XXX-00;

Suplente: Gabriel Yuri Storino, CPF nº 372.XXX.XXX-46.

b) representante da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA:

Titular: Erivaldo José Scaloppi Júnior, CPF nº 248.XXX.XXX-63;

Suplente: Rogério Soares de Freitas, CPF nº 026.XXX.XXX-86.

c) representante da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI:

Titular: William Sérgio de Oliveira Vivian, CPF nº 184.XXX.XXX-85;

Suplente: Evandro Domingues Fernandes, CPF nº 195.XXX.XXX-63.

d) representante do Instituto Federal de São Paulo – Campus Votuporanga – IFSP:

Titular: Alessandro Lemos de Oliveira, CPF nº 246.XXX.XXX-38;

Suplente: Vanderlei Cecchini Júnior, CPF nº 084.XXX.XXX-89.

III – pela Sociedade Civil:

a) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB:

Titular: Matheus Arado Batista, CPF nº 420.XXX.XXX-88;

Suplente: Leonardo Henrique de Oliveira Barbosa, CPF nº 434.XXX.XXX-00.

b) representante do Lions Clube de Votuporanga:

Titular: Denilson Carmo Bertolaia, CPF nº 169.XXX.XXX-00;

Suplente: Elsa Aparecida Maranini da Silveira, CPF nº 213.XXX.XXX-45.

c) representante do Instituto Social de Reflorestamento Guapuruvu:

Titular: Giseli Moretti Oliveira, CPF nº 360.XXX.XXX-97;

Suplente: Ivan Arbelli Segura, CPF nº 327.XXX.XXX-65.

d) representante da Faculdade Futura:

Titular: Sileno Marcos Araujo Ortin, CPF nº 123.XXX.XXX-83;

Suplente: Glaucimarcos Fakine Marsoli, CPF nº 159.XXX.XXX-24.

e) representante do Sindicato Rural de Votuporanga:

Titular: Ronaldo Reis Barreto da Silva, CPF nº 260.XXX.XXX-71;

Suplente: Nélia Cristina Messias da Silva, CPF nº 098.XXX.XXX-84.

f) representante da Pastoral da Ecologia Integral da Diocese de Votuporanga:

Titular: Magali Gavazzoni, CPF nº 026.XXX.XXX-36;

Suplente: Nádia Maciel da Silva, CPF nº 135.XXX.XXX-61.

g) representante da Cooperativa dos Catadores de Materiais Recicláveis de Votuporanga-SP – COOPERVINTE:

Titular: Maurício Eduardo Pitarelli, CPF nº 344.XXX.XXX-65;

Suplente: Lucimar Aparecida dos Santos Malerba, CPF nº 159.XXX.XXX-40.

h) representante Ordem Franciscana Secular:

Titular: Geni Inês Pianta, CPF nº 786.XXX.XXX-72;

Suplente: Maria Regina Eduardo, CPF nº 076.XXX.XXX-51.

i) representante da Comunidade Nossa Senhora da Esperança:

Titular: Marilda Isac da Silva, CPF nº 080.XXX.XXX-01;

Suplente: Dirce Aparecida Belini e Silva, CPF nº 975.XXX.XXX-49.

j) representante do Centro Universitário de Votuporanga -UNIFEV:

Titular: Epitácio José de Souza, CPF nº 089.XXX.XXX-95;

Suplente: Juliano da Costa da Silva, CPF nº 333.XXX.XXX-12.” (NR)

Parágrafo único. O mandato dos membros será de dois anos, compreendendo o período de 31 de janeiro de 2024 a 30 de janeiro de 2026, será exercido gratuitamente e considerado como relevantes serviços prestados ao Município.”

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Marcelo Roncolato Cambrais

Superintendente da SAEV Ambiental

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 469, de 25 de junho de 2024

(Designa a servidora pública municipal Keylla Santos Costa para responde pelo Expediente da Divisão de Empenho da Secretaria Municipal da Fazenda, por motivo de férias da titular Juslaine Keila Valentim Franciscato)



JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada para responder pelo Expediente da Divisão de Empenho da Secretaria Municipal da Fazenda, a servidora pública municipal Keylla Santos Costa, matrícula nº 71279, no período de 10 a 24 de julho de 2024, por motivo de férias da titular Juslaine Keila Valentim Franciscato, matrícula nº 56987.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

DECRETO Nº 17 470, de 25 de junho de 2024

(Designa o servidor público municipal Guilherme Augusto Rapassi para responder pelo Expediente da Divisão de Sistemas da Secretaria Municipal da Administração, por motivo de férias do titular Bauer Danylo do Nascimento Maciel)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado para responder pelo Expediente da Divisão de Sistemas da Secretaria Municipal da Administração, o servidor público municipal Guilherme Augusto Rapassi, matrícula nº 41637, no período de 16 a 30 de julho de 2024, por motivo de férias do titular Bauer Danylo do Nascimento Maciel, matrícula nº 57983.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicado e registrado na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno

Respondendo pela Divisão

Atos Administrativos

Gestor de Contrato

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO Nº 067/2024

Processo nº 108/2024

Pregão Eletrônico nº 039/2024

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **art. 8º, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e **art. 6º do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023**,

Resolve designar para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 - PROCESSO Nº 108/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de **Impressos e Serviços Gráficos** para utilização de diversas Secretarias desta Municipalidade, os seguintes servidores:

Gestor Contratual os seguintes servidores **Ricardo Raphael Gaijutis**, CPF nº 184.XXX.XXX-17, Chefe de Departamento de Fiscalização de Posturas, **Simone Rafaela Floriano Franzin Marton**, CPF nº 318.XXX.XXX-19, Supervisor Ensino, **Henrique Penariol Raia**, CPF nº 388.XXX.XXX-96, Chefe de Divisão de Suprimentos, **Natália Amanda Polizeli Rodrigues**, CPF nº 370.XXX.XXX-00, Chefe de Divisão de Atos Administrativos e Legislativos.

Fiscal Contratual as seguintes servidoras **Beatriz Vieira Cavaleri**, CPF nº 418.XXX.XXX-95, Agente Fiscal I - Fiscalização de Posturas, **Elizabete Alves de Oliveira Moraes**, CPF nº 098.XXX.XXX-73, Supervisor Ensino, **Juliana Cristina Mazotti Vieira da Silva**, CPF nº 226.XXX.XXX-07, Chefe de Setor de Suprimentos, **Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno**, CPF nº 322.XXX.XXX-06, Chefe de Divisão da Transparência.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 25 de junho de 2024.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Atos Administrativos

Despacho Decisório

06/05/2024PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VOTUPORANGA



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

DESPACHO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 18/06/2024. O Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, expede o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

ATO DECISÓRIO nº: 115/2024 - MARIA EDUARDA DE SOUZA THOMAZ- Matrícula nº 83724/1 - PEB I - Professor de Educação Básica I - Prazo Determinado no CEM "Professor Faustino Pedroso" - Secretaria Municipal da Educação em Votuporanga SP e PEB I - Professor de Apoio - Regime Jurídico Estatutário na "Escola Municipal de Ensino Fundamental "Francisco de Vilar Horta" - Departamento Municipal de Américo de Campos SP.

Decisão:- Acumulação legal.

Ederson Marcelo Batista
Secretário Municipal da Educação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

DESPACHO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 24/06/2024. O Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, expede o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

ATO DECISÓRIO nº: 117/2024 - MARYANGELA MAYRA FERREIRA MUNHOZ - Matrícula nº 83378/1 - PEB I Professora de Educação Básica I - Estatutário no CEMEI "José Modesto Sobrinho" - Secretaria Municipal da Educação em Votuporanga SP e Professor PEB I - Professor de Educação Básica I - Prazo Determinado (Regime Administrativo Especial LC nº 453/2021) Matrícula nº 83378/2 no CEMEI "Professora Mercedes Fernandes de Lima" - Secretaria Municipal da Educação em Votuporanga SP.

Decisão:- Acumulação legal.

Republicado por Incorreção.

Ederson Marcelo Batista
Secretário Municipal da Educação

06/05/2024PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

DESPACHO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 20/06/2024. O Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, expede o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

ATO DECISÓRIO nº: 116/2024 - TAMARA BOLONHA SABATIN- Matrícula nº 74110/2 - PEB I - Professor de Educação Básica I - Prazo Determinado no CEM "Deputado Narciso Pieroni" - Secretaria Municipal da Educação em Votuporanga SP e PEB I - Professor de Educação Básica - Regime Jurídico Efetivo na "EMEI Juliana Caroline Piveta" - Departamento Municipal de Educação em Alvares Florence/SP.

Decisão:- Acumulação legal.

Ederson Marcelo Batista

Secretário Municipal da Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Vigilância Sanitária

Notificação

EDITAL Nº 030/ 2024

Com base no Artigo 5º da Lei nº 3774 de 02 de dezembro de 2004, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, através da Secretaria Municipal de Saúde - Serviço Municipal de Vigilância Sanitária, comunica o despacho da Chefe de Divisão:

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, o Serviço Municipal de Vigilância Sanitária torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrado na data de 07/06/2024:

Autuado: **VANESSA FARIA CEZAR**

Data da Autuação: 03/05/2024;

Data da Decisão: 07/06/2024;

CNPJ ou CPF: 320.535.758-24;

Processo nº:048/24; AIP 1494

Localidade: Rua Santa Catarina nº 3845 - CEP: 15.505-171 -Vila São Vicente- Votuporanga/SP;

Tipificação da Infração: Descumprimento conforme disposto nos artigos 112 da Lei 10.083/98 e Artigo 12 da Lei Municipal nº 3774/04.

Decisão Final: Apurada a ocorrência da infração sanitária, foi aplicada a Penalidade de **Advertência**, portanto, o processo administrativo será encerrado e apto a ser arquivado.

Votuporanga, 26 de junho 2024.

Marília Gato Marim Barcelos

Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE VOTUPORANGA.

OBJETO: Contratação de Organização Social de Saúde, visando um CONTRATO DE GESTÃO cujo objeto é o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde a serem prestados nas Unidades de Saúde instalados no município de Votuporanga, em consonância com a Política Nacional, Estadual e Municipal de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.



Termo aditivo: Realinhamento econômico-financeiro ao Contrato nº 370/2022 no valor de R\$ 162.305,93 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e cinco reais e noventa e três centavos) para repasse da assistência financeira complementar da União, para fins de cumprimento à Lei nº 14.434 de 04 de agosto de 2022 e à ADIN 7.222/STF para cumprimento da competência de maio/2024.

Dispensa de Licitação nº 078/2022 - Processo nº 370/2022. Assinatura: 25 de junho de 2024.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 25/06/2024.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024 - PROCESSO Nº 130/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviço de acolhimento institucional para pessoa adulta com deficiência decorrente a decisão judicial via processo nº 1005433-47.2022.8.26.0464, na modalidade RESIDÊNCIA INCLUSIVA, para período de 12 meses.

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/07/2024. INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelos endereços eletrônicos: www.votuporanga.sp.gov.br e www.bll.org.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 9748 e 9848.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 25/06/2024.

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024 - PROCESSO Nº 142/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Materiais Farmacológicos (Medicamentos, Manipulados e Protetor Solar) destinados ao atendimento de Processos Administrativos, para abastecimento do Setor de Ação Judicial, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses.

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/07/2024.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelos endereços eletrônicos: www.votuporanga.sp.gov.br e www.bll.org.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 9748 e 9848.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 25/06/2024.

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024 - PROCESSO Nº 143/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de Medicamentos CAP (3) para aquisição por força de AÇÃO JUDICIAL, para entrega durante o período de 12 (doze) meses.

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/07/2024.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelos endereços eletrônicos: www.votuporanga.sp.gov.br e www.bll.org.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 9748 e 9848.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 25/06/2024.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: A.F FERNANDES AMBIENTAL

Objeto: Contratação de empresa com empreitada

global de material, mão de obra e equipamentos, para reforma e revitalização de Complexo Esportivo e Quadra Poliesportiva, localizados na Rua Thomaz Paes da Cunha Braga esquina com a Rua Pernambuco e Rua Sebastião Lima Bairro São João e Jardim Residencial do Prado, neste Município de Votuporanga/SP.

Termo aditivo: Supressão no valor contratual de R\$ 6.947,35 (seis mil, novecentos e quarenta e sete reais e trinta e cinco centavos), conforme Proc. Administrativo 6.565/2024 1Doc.

Tomada de Preços nº 001/2023 - Processo nº 007/2023. Assinatura: 25 de junho de 2024.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 25/06/2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2024 - PROCESSO Nº 145/2024 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

AUTORIZO o processo de contratação direta, por Dispensa de Licitação nº 028/2024 - Processo nº 145/2024, referente Contratação do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE, representado pelo Escritório Regional Votuporanga/SP para prestação de serviços de Consultoria de Apoio ao Empreendedorismo, à educação e a gestão das empresas dos seguimentos de artesanato, serviços manuais e alimentação fora do lar (food trucks), para os participantes dos projetos da Secretaria de Cultura e Turismo como Feira da Concha Acústica, Parque das Artes (Feira de Artesanato e Food Parque) por meio do Programa de Desenvolve Votu, pelo período de 07 (sete) meses, com fundamentação legal no Art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

JORGE AUGUSTO SEBA - Prefeito Municipal - 25/06/2024.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024 - PROCESSO Nº 144/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de camarote e manutenção de ferro PVC, na Arena Plínio Marin, localizada na Avenida Prefeito Mario Pozzobon, nº 3425, Bairro 1º Distrito Industrial, neste Município de Votuporanga/SP, de acordo com condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

DATA DA REALIZAÇÃO: 02/07/2024.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelo endereço eletrônico: www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 9748 e 9848.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 25/06/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Idoso - CMI

RESOLUÇÃO CMI Nº. 03, DE 25 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre a aprovação do projeto para captação de recursos junto ao Fundo Municipal do Idoso - FMI com destinação dirigida e dar outras providências correlatas”.

O **Conselho Municipal do Idoso de Votuporanga/SP**, denominado CMI, constituído pela Lei Municipal nº. 3.349, de 26 de outubro de 2000, alterado e consolidado pela Lei Municipal nº. 4.625, de 17 de junho de 2009, no uso de suas atribuições legais, e considerando a deliberação da Plenária, em sua centésima septuagésima terceira (173ª) Reunião, realizada no dia 25 de junho de 2025, e

Considerando abertura do Edital “**Edital Itaú Viver Mais**” apoiará projetos voltado para a Pessoa Idosa.

Considerando ainda a apresentação do projeto na plenária da 173ª do CMI em 25 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o projeto para captação de recursos junto ao Fundo Municipal do Idoso - FMI com validade até 24 de junho de 2026 da seguinte OSC:

a) Lar Beneficente Viver Bem “Projeto - Recriando Memórias”.

Art. 2ºO CMI se compromete através de seu fundo, a incluir a proposta no Plano de Ação e no Plano de Aplicação para o ano de 2025 e autoriza a OSC tendo seu projeto aprovado a doação dirigida.

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

Daianne Rodrigues Elias

Presidente do Conselho Municipal do Idoso

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE - SAEV AMBIENTAL

Licitações e Contratos

Despachos

DESPACHO DE NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Com fulcro na Portaria nº 2141/2024, nomeio a Comissão para atuar no Procedimento administrativo sancionador instaurado em face do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022 - PROCESSO Nº 46/2022**, o qual se destinou à aquisição de conjunto de rosca transportadora helicoidal tipo calha “U” com chapa em aço inoxidável 304, inclusive motorreductor e painel elétrico com inversor de frequência,

destinados para o Sistema Preliminar da Estação de Tratamento de Esgotos - ETE, constituída pela Sra. Presidente: Mariana Brando de Souza e os seguintes membros: Alexandre Venâncio de Lima e Diego Cosme Oliver do Nascimento. Dê-se ciência aos mesmos desta nomeação.

Votuporanga, 25 de junho de 2024.

Marcelo Roncolato Cambrais
Superintendente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Atos Oficiais

Portarias

Portaria nº 523, de 24 de Junho de 2024

(Concede Pensão por morte a
CLEUSA SOARES REGULA e dá
outras providências)

ADAUTO CERVANTES MARIOLA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão por Morte** à dependente do ex servidor **ADÃO ALVES DOS SANTOS**.

CLEUSA SOARES REGULA, companheira, RG nº 20.XXX.XXX-1 SSP/SP e CPF nº 121.XXX.XXX-61;

A pensão foi concedida a partir da data do óbito, sendo que o valor do benefício corresponde à última remuneração do servidor, de acordo com os arts. 6º, III cumulado com 15, II e 16, I da LC Municipal n.º 199/2011. Integra o presente ato a Carta de Concessão 333/2024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de Maio de 2024.

Adauto Cervantes Mariola

Diretor Presidente

Rafael Siqueira do Nascimento

Diretor de Benefícios

Publicada na Imprensa Oficial do Município (DOE de Votuporanga) e arquivada neste Instituto.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO FEV Nº 010/2024
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FEV Nº 010/2024**



Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 4 - DE 25 DE JUNHO DE 2024

(FIXA O SUBSÍDIO DOS MEMBROS DA CÂMARA MUNICIPAL PARA O PERÍODO DE 2025 A 2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ARTIGO 18, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam os subsídios mensais dos membros da Câmara Municipal, referido no artigo 30 Lei Orgânica do Município, fixados nos seguintes valores:

I - R\$ 7.005,00 (sete mil e cinco reais) aos vereadores e R\$ 11.145,00 (onze mil e cento e quarenta e cinco reais) ao vereador-presidente, a partir de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028.

§1º A ausência não justificada dos membros da Câmara Municipal nas Sessões Ordinárias, implicará no desconto de 12,5% (doze e meio por cento) do subsídio mensal por sessão.

§2º O subsídio mensal dos membros da Câmara Municipal será pago durante os recessos parlamentares, independentemente de convocação para Sessão Extraordinária.

§3º Nas Sessões Extraordinárias, por simetria aos termos da Constituição Federal no art. 57, § 7º, fica vedado o pagamento de parcela indenizatória aos membros da Câmara Municipal, em razão da convocação.

Art. 2º Esta Resolução poderá ser regulamentada no que couber, cujas despesas resultantes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

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

Plenário "Dr. Octávio Viscardi", 25 de junho de 2024.

DANIEL DAVID

Presidente

Publicado e registrado na Secretaria de Expedientes, Arquivo e Apoio a Órgãos da Câmara, em 25 de junho de 2024.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Diretor Administrativo

Esta Resolução originou-se do Projeto de Resolução nº 3/2024 de autoria da Mesa Diretora.

COMUNICAMOS que está suspenso, por prazo indeterminado, para análise de impugnação e demais solicitações de esclarecimentos, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO FEV Nº 010/2024 - PROCESSO FEV Nº 010/2024, referente a aquisição de equipamentos de informática, conforme especificações mínimas constantes do edital e seus anexos. Os novos avisos e andamentos do processo licitatório serão informados através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas na sede da Fundação Educacional de Votuporanga - Setor de Licitação, no citado endereço, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou, ainda, pelo site www.unifev.edu.br (link: Institucional/Licitações). Mais informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo telefone (17) 3405-9999 (Ramais 878/829).

Votuporanga, 25 de junho de 2024.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Márcia Alíria Durigan

Pregoeira

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

COMUNICADO

EDITAL FEV Nº 20, DE 25 DE JUNHO DE 2024, PARA PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Presidência da Fundação Educacional de Votuporanga - FEV comunica a todos que estarão abertas, no período de 26 de junho a 11 de julho de 2024, as inscrições para a seleção e eventual contratação de candidato(a) para o cargo de Docente do Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV, na área de Medicina Veterinária, sendo: subárea de Reprodução Animal (01 vaga); e subárea de Higiene, Inspeção e Tecnologia de Alimentos (01 vaga). O Edital na íntegra e a inscrição encontram-se à disposição dos interessados no site www.unifev.edu.br.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA FEV

COMUNICADO

EDITAL FEV Nº 21, DE 25 DE JUNHO DE 2024, PARA PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Presidência da Fundação Educacional de Votuporanga - FEV comunica a todos que estarão abertas, no período de 26 de junho a 11 de julho de 2024, as inscrições para a seleção e eventual contratação de candidato(a) para o cargo de Docente do Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV, na área de Direito - Direito Civil e Prática Processual Civil (01 vaga). O Edital na íntegra e a inscrição encontram-se à disposição dos interessados no site www.unifev.edu.br.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA FEV

PODER LEGISLATIVO



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP 15505-166
(17) 3405-1234
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.ª Maria Muro Pozzobon"

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9719
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2566
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165
(17) 3406-1775
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000
(17) 3426-2600
seaso@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Praça 31 de março, nº 1390 - Bairro da Estação - CEP: 15.501336
(17) 3426-7050
semsu@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236
(17) 3405-9670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055
(17) 3406-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial
CEP: 15503-021
(17) 3426-1200
esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9716
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 – Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
secretariasaude@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
saev@saev.com.br