



Ofícios

Consulte a autenticidade e andamento
de Ofícios recebidos.



Ofício 3.038/2026

Código nº 474.917.793.733.796.576



Alexandre G. SEGOV
(via WEB)

Destinatário
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

Em 21/05/2026 às 11:22

Parecer Jurídico - Pagamento HE Servidores Cedidos

Prezados,

Em atenção ao Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município, referente ao pagamento de horas extras a servidores municipais cedidos a outros órgãos, especialmente à Câmara Municipal de Votuporanga, informamos que, a partir do próximo mês, o Município de Votuporanga não efetuará o pagamento de horas extras desses servidores, em razão da inexistência de previsão legal, convênio, termo de cessão ou ato administrativo formal que atribua tal ônus ao Município cedente.

Atenciosamente,

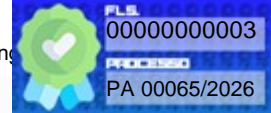
—
Alexandre Elias Giora
Secretário Municipal de Governo

—
Este documento foi assinado digitalmente.

[PARECER_HE_Servidores_Cedidos_Camara.pdf](#) (200,66 KB)

0 downloads

Transparência — Quem já visualizou



Alexandre Elias Giora -

SEGOV

21/05/2026 às 11:23

21/05/2026 às 11:23

SEGOV - Alexandre G. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **ALEXANDRE ELIAS GIORA** CPF 259.XXX.XXX-02 conforme MP nº 2.200/2001[Verificar](#) [Co-assinar](#)[« Voltar - Central de Atendimento](#)[Início](#)[Meu Inbox](#)[Central de Serviços](#)[Organograma](#)[Transparência](#)[Verificar Assinatura](#)**Prefeitura do Município de Votuporanga**

Central de Atendimento

(17) 3405-9700

Responsável pelo e-SIC: Central de Atendimento ao Público - Ricardo Aparecido da Silva

Atendimento Presencial: das 9h às 15h (dias úteis)

Endereço: Rua Pará, nº 3227

Patrimônio Velho, Votuporanga — SP — CEP: 15502-236



PARECER JURÍDICO

Interessado: Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Referência: Memorando nº 12.116/2026

Assunto: Pagamento de horas extras a servidores cedidos a outros órgãos.

Órgão consultante: Procuradoria Geral do Município

EMENTA

DIREITO ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. CESSÃO DE SERVIDOR A OUTRO ÓRGÃO OU PODER. HORAS EXTRAS. PAGAMENTO PELO MUNICÍPIO DE ORIGEM. NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DO INTERESSE PÚBLICO, CONTROLE ADMINISTRATIVO E EFETIVA SUBORDINAÇÃO FUNCIONAL. ÔNUS FINANCEIRO DECORRENTE DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA QUE DEVE, EM REGRA, SER SUPORTADO PELO ÓRGÃO CESSIONÁRIO, SALVO PREVISÃO EXPRESSA DIVERSA EM LEI, CONVÊNIO OU ATO FORMAL DE CESSÃO. IMPOSSIBILIDADE DE IMPUTAÇÃO AUTOMÁTICA AO MUNICÍPIO CEDENTE DE HORAS EXTRAS DECORRENTES DE DEMANDA FUNCIONAL DE OUTRO ÓRGÃO. NECESSIDADE DE CONTROLE FORMAL, AUTORIZAÇÃO EXPRESSA E REGULAMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA. PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, MORALIDADE, EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE FISCAL. PARECER PELA NECESSIDADE DE REVISÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCEDIMENTOS ATUALMENTE ADOTADOS.

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico formulada pela Secretaria Municipal de Governo, por meio do Memorando nº 12.116/2026, acerca da legalidade do pagamento, pelo Município de Votuporanga, de horas extras realizadas por servidores municipais cedidos a outros órgãos, especialmente à Câmara Municipal.



Conforme relatado no expediente, análises preliminares dos registros funcionais e apontamentos de frequência identificaram quantitativos elevados de horas extraordinárias realizadas por servidores atualmente cedidos a outros órgãos públicos, sendo referido pagamento suportado financeiramente pelo Município de origem.

Diante disso, questiona-se especificamente:

“É legal o Município pagar horas extras de servidores cedidos à Câmara Municipal de Votuporanga?”

É o relatório.

Passo à análise jurídica.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A cessão de servidor público constitui mecanismo de cooperação administrativa por meio do qual o agente público passa a exercer temporariamente suas funções junto a órgão ou entidade diversa daquela de origem, mantendo, contudo, vínculo funcional com o ente cedente.

Em regra, durante a cessão:

- o vínculo estatutário permanece com o órgão de origem;
- mas a subordinação funcional cotidiana transfere-se ao órgão cessionário;
- especialmente quanto:
 - à jornada;
 - controle de frequência;
 - distribuição de tarefas;
 - organização do serviço;
 - e necessidade de labor extraordinário.



Nesse contexto, **embora o servidor permaneça pertencente aos quadros do Município, a realização de horas extras decorre, ordinariamente, de demanda funcional do órgão cessionário, que passa a se beneficiar diretamente da força de trabalho extraordinária prestada.**

Sob o prisma jurídico-administrativo, a remuneração por serviço extraordinário exige:

- efetiva necessidade do serviço;
- autorização administrativa;
- controle formal da jornada;
- excepcionalidade;
- interesse público devidamente justificado;
- e observância estrita ao princípio da legalidade.

Não se trata de verba automática ou presumida.

No caso específico de servidor cedido a outro órgão, especialmente a outro Poder, a situação demanda cautela ainda maior.

Isso porque o pagamento indiscriminado, pelo Município cedente, de horas extras decorrentes de atividades desempenhadas sob comando funcional de órgão diverso pode gerar:

- distorção administrativa;
- ausência de controle efetivo da necessidade do labor extraordinário;
- fragilidade na fiscalização da jornada;
- risco de afronta aos princípios da eficiência e moralidade administrativa;
- e potencial transferência indireta de encargos financeiros entre Poderes sem respaldo normativo específico.



A rigor, parece juridicamente mais adequado que o órgão que efetivamente demanda, controla e se beneficia do serviço extraordinário também suporte os respectivos ônus financeiros, salvo disposição expressa diversa.

Em outras palavras: **a lógica administrativa recomenda que o custo do labor extraordinário acompanhe a responsabilidade funcional pela sua autorização e fiscalização.**

Nesse sentido, inexistindo:

- previsão legal específica;
- convênio;
- termo formal de cessão;
- ou ato administrativo expreso atribuindo ao Município cedente o ônus das horas extraordinárias,

não se mostra juridicamente recomendável a manutenção automática do pagamento pelo Município de origem.

Tal conclusão revela-se ainda mais sensível quando a cessão ocorre para outro Poder constitucionalmente autônomo, como a Câmara Municipal.

Isso porque:

- a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo;
- aliada à independência funcional entre os Poderes,

reforça a necessidade de que despesas decorrentes da dinâmica funcional interna da Câmara sejam suportadas pelo próprio Legislativo, especialmente quando relacionadas à ampliação extraordinária da jornada de trabalho.



Ademais, eventual pagamento de horas extras pelo Município sem controle material efetivo da necessidade, da autorização, da prestação e da fiscalização do serviço extraordinário, pode ensejar questionamentos pelos órgãos de controle interno e externo.

O Tribunal de Contas, inclusive, tradicionalmente exige:

- comprovação formal da excepcionalidade;
- motivação concreta;
- controle efetivo de jornada;
- e demonstração da imprescindibilidade do serviço extraordinário.

No caso de servidores cedidos, tais elementos encontram-se, ordinariamente, sob esfera administrativa do órgão cessionário.

Todavia, esta Procuradoria entende importante consignar que não se trata de ilegalidade automática e absoluta.

Poderão existir hipóteses excepcionais em que:

- a própria lei;
- o termo de cessão;
- convênio;
- ajuste de cooperação;
- ou ato administrativo formal,

prevejam expressamente que o ônus remuneratório integral — inclusive horas extraordinárias — permaneça sob responsabilidade do ente cedente.

Da mesma forma, determinadas cessões específicas podem envolver peculiaridades funcionais ou normativas próprias.



Entretanto, ausente previsão formal clara nesse sentido, entende esta Procuradoria que o pagamento de horas extras decorrentes de atividades exercidas em benefício direto do órgão cessionário não deve ser automaticamente suportado pelo Município cedente.

III – DAS RECOMENDAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Diante do cenário relatado no expediente, esta Procuradoria recomenda:

1. levantamento administrativo de todas as cessões atualmente existentes no âmbito do Município;
2. análise individualizada dos atos de cessão, convênios ou instrumentos correlatos;
3. verificação de eventual previsão expressa acerca:
 - da responsabilidade financeira;
 - da jornada;
 - e do pagamento de horas extraordinárias;
4. suspensão cautelar de pagamentos de horas extras de servidores cedidos que não possuam:
 - autorização formal;
 - controle adequado;
 - motivação expressa;
 - e definição clara de responsabilidade financeira;
5. formalização futura, nos atos de cessão, de cláusula expressa definindo:
 - responsabilidade pelo pagamento da remuneração;
 - horas extras;
 - encargos;
 - controle de frequência;
 - e autorização de labor extraordinário;



6. avaliação conjunta entre Poder Executivo e Câmara Municipal acerca da eventual necessidade de compensação financeira ou readequação administrativa dos servidores cedidos.

Também se mostra recomendável a edição de ato normativo interno disciplinando:

- cessão de servidores;
- controle de frequência;
- autorização de horas extras;
- responsabilidade financeira;
- e fluxo administrativo de comunicação entre órgão cedente e cessionário.

Tal providência contribuirá para:

- segurança jurídica;
- padronização administrativa;
- controle de despesas públicas;
- e prevenção de responsabilizações futuras.

IV – CONCLUSÃO

Ante o exposto, esta Procuradoria entende que:

- o vínculo funcional do servidor cedido permanece com o Município de origem;
- contudo, a necessidade, autorização e controle do serviço extraordinário passam, ordinariamente, à esfera funcional do órgão cessionário;
- assim, inexistindo previsão legal, convênio, termo de cessão ou ato administrativo expresso atribuindo ao Município cedente o ônus financeiro das horas extras, não se mostra juridicamente recomendável que o Município suporte automaticamente o pagamento de labor extraordinário prestado em benefício direto de outro órgão ou Poder;



- especialmente nas hipóteses de cessão à Câmara Municipal, a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo reforça a necessidade de adequada definição da responsabilidade financeira pelo serviço extraordinário eventualmente realizado.

Dessa forma, esta Procuradoria opina pela necessidade de revisão administrativa dos procedimentos atualmente adotados, observadas as recomendações acima consignadas.

É o parecer, s.m.j.

Votuporanga, 20 de maio de 2026.

MATHEUS DE MARIA CORREIA

Assessor Técnico Jurídico da Procuradoria Geral do Município



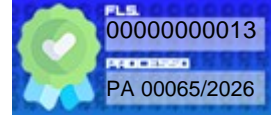
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

<http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>



CERTIDÃO DE ADITAMENTO

CERTIFICO e dou fé que o documento **PROCESSO INTERNO Nº 65/2026**, conforme se depreende do **documento antecedente**, referente ao **PROCESSO INTERNO Nº 65/2026** foi aditado ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2026** em **21/05/2026** às **12:59:14**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 21 de maio de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
DIRETOR ADMINISTRATIVO

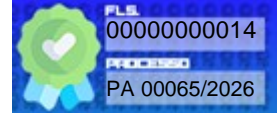
Documento enviado para assinatura ao(s): MAURILO PIMENTA DE MORAIS.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 21/05/2026 12:59:16 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-2C803J-8V4U1Y-7M6F3Y | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



SECRETARIA ADMINISTRATIVA GABINETE DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo nº 65/2026
Processo Interno nº 65/2026

Para: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Votuporanga

De: Diretoria Administrativa

Assunto: Ciência e providências – Ofício nº 3.038/2026 – SEGOV – Cessação de pagamento de horas extras de servidores cedidos

Data: Votuporanga, 21 de maio de 2026.

Senhor Presidente,

Cumprimento Vossa Excelência e, por seu intermédio, os demais membros da Mesa Diretora, para comunicar e submeter à apreciação desta Egrégia Mesa o teor do Ofício nº 3.038/2026, expedido pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, recebido em 21 de maio de 2026, por meio do qual o Município de Votuporanga notifica esta Casa Legislativa de que, a partir do próximo mês, não mais efetuará o pagamento de horas extras dos servidores municipais cedidos a esta Câmara Municipal, fundamentado em Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município.

O referido Parecer Jurídico, subscrito pelo Assessor Técnico Jurídico da Procuradoria Geral do Município, Dr. Matheus de Maria Correia, datado de 20 de maio de 2026, concluiu, em síntese, que: **inexistindo previsão legal, convênio, termo formal de cessão ou ato administrativo expresso que atribua ao Município cedente o ônus financeiro das horas extras, não se mostra juridicamente recomendável que o Município suporte automaticamente o pagamento do labor extraordinário prestado em benefício de outro órgão ou Poder;** que a necessidade, a autorização e o controle do serviço extraordinário transferem-se, ordinariamente, à esfera funcional do órgão cessionário; e que, especialmente nas hipóteses de cessão à Câmara Municipal, a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo reforça a necessidade de adequada definição de responsabilidade financeira.

Informa-se que atualmente integram o quadro de apoio desta Casa, mediante cessão do Poder Executivo Municipal, três servidores, sendo dois motoristas e um vigia, os quais têm prestado serviços extraordinários cujos encargos financeiros vinham sendo suportados pelo Município de origem.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – Votuporanga/SP
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14

www.camaravotuporanga.sp.gov.br

Documento enviado para assinatura ao(s): MAURILO PIMENTA DE MORAIS.

Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.

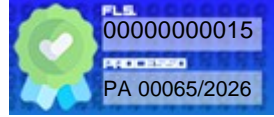
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>> DATA / HORA: 21/05/2026 13:12:25 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-M-986202-7H2M5K-8N5W2V | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



SECRETARIA ADMINISTRATIVA GABINETE DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Diante do exposto, esta Diretoria Administrativa entende necessário submeter à Mesa Diretora as seguintes providências para posterior deliberação:

I – encaminhamento do presente expediente ao Setor de RH para levantamento e análise dos atos formais de cessão dos referidos servidores, **verificando a existência ou não de instrumento que discipline jornada, horas extras e responsabilidade financeira;**

II – encaminhamento do presente expediente à Procuradoria Legislativa desta Câmara, para emissão de parecer jurídico próprio acerca das obrigações e alternativas administrativas cabíveis, considerada a autonomia constitucional do Poder Legislativo;

III – levantamento do impacto operacional decorrente da eventual cessação do pagamento das horas extras, com identificação das atividades afetadas e das medidas de contingência necessárias à continuidade dos serviços;

IV – deliberação desta Mesa Diretora sobre a necessidade de formalização de Termo de Cessão adequado, que discipline expressamente a responsabilidade pelo pagamento de remuneração, horas extras, encargos e controle de frequência;

V – resposta formal ao Ofício nº 3.038/2026 – SEGOV, após deliberação desta Mesa Diretora e manifestação da Procuradoria Legislativa.

Saliente-se que todas as providências acima decorrem de imperativo legal e de boa gestão administrativa, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e responsabilidade fiscal que regem a Administração Pública.

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência e dos demais membros da Mesa Diretora para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

Votuporanga, 21 de maio de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
Diretor Administrativo

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – Votuporanga/SP
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14

www.camaravotuporanga.sp.gov.br

Documento enviado para assinatura ao(s): MAURILO PIMENTA DE MORAIS.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 21/05/2026 13:12:25 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-986202-7H2M5K-8N5W2V | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





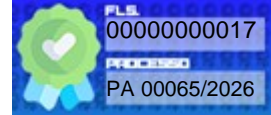
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

<http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>



CERTIDÃO DE ADITAMENTO

CERTIFICO e dou fé que o documento **DESPACHO DA DIRETORIA - PARECER PGM HORAS EXTRAS DE SERVIDORES CEDIDOS**, conforme se depreende do **documento antecedente**, referente ao **PROCESSO INTERNO Nº 65/2026** foi aditado ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2026** em **21/05/2026** às **13:12:25**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 21 de maio de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Documento enviado para assinatura ao(s): MAURILO PIMENTA DE MORAIS.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 21/05/2026 13:12:39 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-5P0X5X-5Q5J7W-7Z6P7 | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





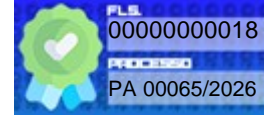
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

<http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>



CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO E RECEBIMENTO

PROCESSO INTERNO Nº 65/2026

CERTIFICO e dou fé que o **PROCESSO INTERNO Nº 65/2026**, foi encaminhado ao(s) destinatário(s) abaixo relacionado(s), em **22/05/2026** às **09:53:22**.

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

AO SETOR DE RH EFETUE O LEVANTAMENTO E POSTERIOR JUNTADA NESTE EXPEDIENTE DOS ATOS FORMAIS DE CESSÃO DOS SERVIDORES VALDEMIR, MARCOS E SEBASTIÃO E VERIFIQUE A EXISTÊNCIA OU NÃO, SE OS MESMOS DISCIPLINAM A JORNADA, HORAS EXTRAS E RESPONSABILIDADE FINANCEIRA.

DESTINATÁRIO(S)

STATUS

CÉSAR FERNANDO SOARES DA COSTA

CONFIRMADO

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 21 de maio de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
DIRETOR ADMINISTRATIVO



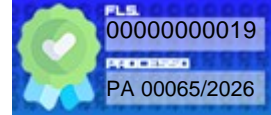
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

<http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>



CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO E RECEBIMENTO

PROCESSO INTERNO Nº 65/2026

CERTIFICO e dou fé que o **PROCESSO INTERNO Nº 65/2026**, foi encaminhado ao(s) destinatário(s) abaixo relacionado(s), em **21/05/2026** às **16:38:34**.

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO ACERCA DAS OBRIGAÇÕES E ALTERNATIVAS CABÍVEIS CONSIDERADA A AUTONOMIA DO PODER LEGISLATIVO

DESTINATÁRIO(S)

ROSELAINÉ CORREIA

STATUS

CONFIRMADO

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 21 de maio de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
DIRETOR ADMINISTRATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
Rua Venezuela, 3819 - Vila América - Praça Vereador Viana Filho
Votuporanga - SP - CEP 15502-105 - (17) 3421-1188

Processo Administrativo nº 65/2026
Processo Interno nº 65/2026

Assunto: Ciência e providências - Ofício nº 3.038/2026 - SEGOV - Cessação de pagamento de horas extras de servidores cedidos

Em resposta a solicitação do Diretor Administrativo Maurilo Pimenta de Moraes, que solicitou o levantamento e análise dos atos formais de cessão dos referidos servidores, verificando a existência ou não de instrumento que discipline jornada, horas extras e responsabilidade financeira, informamos que os Atos Administrativos (em anexo), que dispõe sobre cessão de servidor público para prestar serviços junto à Câmara Municipal de Votuporanga são os seguintes:

- Sebastião Lourenço de Oliveira Filho - Portaria nº 16.285 de 15/09/2011;
- Marcos Vilela - Decreto nº 9.918 de 13/09/2017;
- Valdemir Marzochi - Decreto nº 18.847 de 02/04/25;

Informamos também, que os Atos Administrativos acima, determina que a responsabilidade financeira pela cessão é do órgão cedente sem prejuízo de vencimentos, para prestar serviço junto a Câmara Municipal de Votuporanga.

Quando a solicitação de levantamento do impacto operacional decorrente da eventual cessação do pagamento das horas extras, com identificação das atividades afetadas e das medidas de contingência necessárias à continuidade dos serviços, informamos que ficamos prejudicado de prestar tal informação, visto que não temos os valores dos respectivos vencimentos e das demais vantagens do cargo dos servidores, e que tal informação deveria ser solicitada ao órgão cedente.

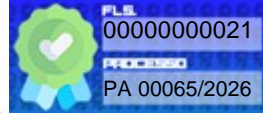
Votuporanga, 25 de Maio de 2026

Cesar Fernando Soares da Costa
Oficial de Recurso Humanos e Financeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br



PORTARIA Nº.16 285, de 15 de setembro de 2011

(Concede afastamento ao servidor **SEBASTIÃO LOURENÇO DE OLIVEIRA FILHO** e dá outras providências)

NASSER MARÃO FILHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R
E
S
O
L
V

E conceder ao servidor **SEBASTIÃO LOURENÇO DE OLIVEIRA FILHO**, exercendo o cargo de motorista, afastamento sem prejuízo de remuneração, para prestar serviço junto Câmara Municipal de Votuporanga, por tempo indeterminado, a partir do dia 13 de setembro de 2011.


Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de setembro de 2011

Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 15 de setembro de 2011.

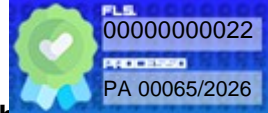

NASSER MARÃO FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.


MARIA IZABEL RAMALHO DE OLIVEIRA
Diretora da Divisão

Documento enviado para assinatura ao(s): CÉSAR FERNANDO SOARES DA COSTA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 27/05/2026 08:15:40 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-991148-8Z8K0V-3K1D1F | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camara.votuporanga.sp.gov.br>.





GABINETE DO PREFEITO
Atos Oficiais
Decretos

DECRETO Nº 18 853, de 04 de abril de 2025

(Dispõe sobre a readaptação da servidora Sirlene Pena Lopes, Agente de Combate às Endemias I)

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

DECRETA:

Art. 1º Fica readaptada a servidora pública municipal Sirlene Pena Lopes, matrícula nº 50695-2, Agente de Combate às Endemias I, para exercer função diversa de Técnico do Executivo VIII - Administração Geral I, a partir de 20 de março de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de março de 2025.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 04 de abril de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal
Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração
Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues
Chefe de Departamento

DECRETO Nº 18 847, de 02 de abril de 2025

(Dispõe sobre cessão de servidor público para prestar serviços junto à Câmara Municipal de Votuporanga)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art.1º Fica cedido para prestar serviços junto à Câmara Municipal de Votuporanga, sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, o servidor público municipal Valdemir Marzochi, matrícula nº 59250, a partir de 01 de abril de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2025.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 02 de abril de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal
Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração
Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues
Chefe de Departamento
REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

DECRETO Nº 18 851, de 03 de abril de 2025

(Dispõe sobre exoneração, a pedido, da servidora pública municipal Cintia Maria Pereira de Freitas, Agente Operacional I - Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal da Educação)

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora pública municipal Cintia Maria Pereira de Freitas, matrícula nº 75514, Agente Operacional I - Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal da Educação, a partir de 02 de abril de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de abril de 2025.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 03 de abril de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal
Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração
Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues
Chefe de Departamento

DECRETO Nº 18 852, de 03 de abril de 2025

(Constitui a Comissão Paritária de Controle e Fiscalização do Convênio de Atividade Delegada)

Documento enviado para assinatura ao(s): CÉSAR FERNANDO SOARES DA COSTA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>> DATA / HORA: 27/05/2026 08:15:40 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-991148-8Z8K0V-3K1D1F | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camarayvotuporanga.sp.gov.br>.





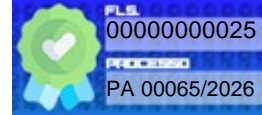
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

<http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>



CERTIDÃO DE ADITAMENTO

CERTIFICO e dou fé que o documento **RESPOSTA PROCESSO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, referente ao **PROCESSO INTERNO Nº 65/2026** foi aditado ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2026** em **27/05/2026** às **08:15:40**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 27 de maio de 2026.

CÉSAR FERNANDO SOARES DA COSTA
OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

Documento enviado para assinatura ao(s): CÉSAR FERNANDO SOARES DA COSTA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 27/05/2026 08:15:43 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-3S4T3V-3S2U1T-1K7A3K | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.

