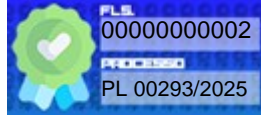




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM Nº 061, DE 06 DE JUNHO DE 2025

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 00019/2025

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dessa nobre Câmara Municipal, o incluso projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a criação de vagas, especialidades e alteração nos requisitos para ingresso de cargos públicos de provimento efetivo.

Este projeto de Lei Complementar altera o anexo IV, V e XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, que passa a vigorar com as alterações constantes desta Lei Complementar.

A criação de vagas para cargos de provimento efetivo visa aumentar o quadro de pessoal para garantir a efetiva prestação de serviços públicos à população diante do aumento exponencial da demanda, principalmente no âmbito educacional.

A criação de especialidades de cargos de provimento efetivo de: Apoio Jurídico, e de Gestor de Contratos, visam a atender as necessidades de pessoal da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria da Administração, diante do aumento das demandas de trabalho.

A extinção de 19 (dezenove) cargos de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI, dar-se-á devido à administração municipal ter optado pela abertura de concursos públicos para o cargo público de Técnico do Executivo XIV, que possui mesmo nível de escolaridade (superior) como requisito de ingresso por concurso público, porém com salário de maior valor.

A alteração proposta no requisito do cargo público de Técnico em Saúde III – Apoio Odontológico visa adequar o requisito de ingresso por concurso público de Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área, com as atribuições do cargo, que são de ASB (Auxiliar em Saúde Bucal), conforme disposto na Lei nº 11.889 de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de TSB - Técnico em Saúde Bucal e de ASB - Auxiliar em Saúde Bucal no artigo 9º e na Resolução do Conselho Federal de Odontologia nº 63/2005 no artigo 20.

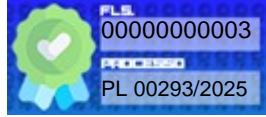
E a alteração do requisito de ingresso por concurso público de Técnico em Educação XV – Técnica Desportiva que atualmente possui o requisito para ingresso por concurso público de Ensino Médio Completo e Curso de Formação na Área Específica, visa

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO



atender apontamento do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região que solicita a retificação dos editais de concurso público para constar o requisito de Ensino superior em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18), aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREFs.

Para fins do disposto no artigo 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, o impacto orçamentário-financeiro no exercício de 2025 será de R\$ 466.650,66 (quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e seis centavos), em 2026 R\$ 734.974,79 (setecentos e trinta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta e nove centavos) e para 2027 R\$ 771.723,53 (setecentos e setenta e um mil, setecentos e vinte e três reais e cinquenta e três centavos).

Declaro que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e coma lei de diretrizes orçamentárias.

Essas, Senhor Presidente, as razões determinantes de minha iniciativa as quais submeto a elevada apreciação da Câmara Municipal, contando com sua aprovação.

Na oportunidade reitero a Vossa Excelência protestos de consideração e apreço pessoal.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
DANIEL DAVID
Presidente da Câmara Municipal de
VOTUPORANGA-SP.

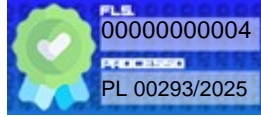
assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 00019/2025

(Cria e extingue vagas, inclui especialidades para cargos de provimento efetivo de Apoio Jurídico, e de Gestor de Contratos e altera os Anexos IV, V e XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012)

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 e suas alterações:

- I- 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Técnico do Executivo XIV;
- II- 15 (quinze) cargos de provimento efetivo de Técnico em Educação VI;
- III- 01 (um) cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX;
- IV- 03 (três) cargos de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI;

Art. 2º Ficam extintos do 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 2012 e suas alterações.

- I- 19 (dezenove) cargos de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI.

Art. 3º O Anexo IV da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações passa a vigorar com as seguintes inclusões:

I-inclusão da Especialidade de Apoio Jurídico no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX;

II- inclusão da Especialidade de Gestão de Contratos no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 4º O Anexo XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações, passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações:

I-inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX – Especialidade: Apoio Jurídico;

II- inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI – Especialidade: Gestão de Contratos;

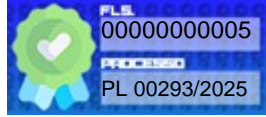
III- alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Saúde III – Especialidade: Apoio Odontológico;

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO



IV- alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação XV – Especialidade: Técnica Desportiva.

Art. 5º As descrições de atribuições das especialidades incluídas e as alterações dos requisitos dos cargos de provimento efetivo definidas pelo art. 3º e seus incisos I e IV, são as constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Anual de 2025.

Art. 7º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei Complementar.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de junho de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

(a que se refere o art. 2º desta Lei Complementar)

ANEXO IV – Quadro de Referência dos Cargos			
Situação atual			Situação nova
Cargo	Especialidade	Referência	Cargo
Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXXIII - A	Analista do Executivo IX
			Contabilidade I
			Apoio Jurídico
Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI - A	Analista do Executivo XXI
			Planejamento e Orçamento
			Gestão de Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

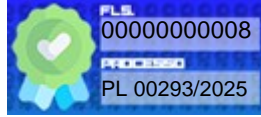
(a que se refere o art. 1º desta Lei Complementar)
Alteração do Anexo V (acréscimo de vagas) - Quadro de Pessoal (Cargos Públicos)
(Administração Direta)

Cargo Efetivo	Progressão	REFERÊNCIA	Promoção				Classe								
			Vagas Criadas	Vagas Carreira	Vagas Ocupadas	B	C	D	E	F	G	H	I		
Técnico do Executivo XIV	XIV	XVII - A	10	10	0	XVII - B	XVII - C	XVII - D	XVII - E	XVII - F	XVII - G	XVII - H	XVII - I		
	XV	XVIII - A	-	-	-	XVIII - B	XVIII - C	XVIII - D	XVIII - E	XVIII - F	XVIII - G	XVIII - H	XVIII - I		
	XVI	XIX - A	-	-	-	XIX - B	XIX - C	XIX - D	XIX - E	XIX - F	XIX - G	XIX - H	XIX - I		
	XVII	XX - A	-	-	-	XX - B	XX - C	XX - D	XX - E	XX - F	XX - G	XX - H	XX - I		
	XVIII	XXI - A	-	-	-	XXI - B	XXI - C	XXI - D	XXI - E	XXI - F	XXI - G	XXI - H	XXI - I		
Técnico em Educação VI	VI	VII - A	15	15	0	VII - B	VII - C	VII - D	VII - E	VII - F	VII - G	VII - H	VII - I		
	VII	VIII - A	-	-	-	VIII - B	VIII - C	VIII - D	VIII - E	VIII - F	VIII - G	VIII - H	VIII - I		
	VIII	IX - A	-	-	-	IX - B	IX - C	IX - D	IX - E	IX - F	IX - G	IX - H	IX - I		
	IX	X - A	-	-	-	X - B	X - C	X - D	X - E	X - F	X - G	X - H	X - I		
	X	XI - A	-	-	-	XI - B	XI - C	XI - D	XI - E	XI - F	XI - G	XI - H	XI - I		
Analista do Executivo IX	IX	XXXIII - A	1	1	0	XXXIII - B	XXXIII - C	XXXIII - D	XXXIII - E	XXXIII - F	XXXIII - G	XXXIII - H	XXXIII - I		
	X	XXXIV - A	-	-	-	XXXIV - B	XXXIV - C	XXXIV - D	XXXIV - E	XXXIV - F	XXXIV - G	XXXIV - H	XXXIV - I		
	XI	XXXV - A	-	-	-	XXXV - B	XXXV - C	XXXV - D	XXXV - E	XXXV - F	XXXV - G	XXXV - H	XXXV - I		
	XII	XXXVI - A	-	-	-	XXXVI - B	XXXVI - C	XXXVI - D	XXXVI - E	XXXVI - F	XXXVI - G	XXXVI - H	XXXVI - I		
	XIII	XXXVII - A	-	-	-	XXXVII - B	XXXVII - C	XXXVII - D	XXXVII - E	XXXVII - F	XXXVII - G	XXXVII - H	XXXVII - I		
Analista do Executivo XXI	XXI	LI - A	3	3	0	LI - B	LI - C	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I		
	XXII	LII - A	-	-	-	LII - B	LII - C	LII - D	LII - E	LII - F	LII - G	LII - H	LII - I		
	XXIII	LIII - A	-	-	-	LIII - B	LIII - C	LIII - D	LIII - E	LIII - F	LIII - G	LIII - H	LIII - I		
	XXIV	LIV - A	-	-	-	LIV - B	LIV - C	LIV - D	LIV - E	LIV - F	LIV - G	LIV - H	LIV - I		
	XXV	LV - A	-	-	-	LV - B	LV - C	LV - D	LV - E	LV - F	LV - G	LV - H	LV - I		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO III

(a que se refere o art. 5º desta Lei Complementar)

Alteração do ANEXO XII – Descrição de Atribuições dos Cargos (Administração Direta)

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Analista do Executivo	IX	Apoio Especializado	Apoio Jurídico

Descrição Resumida:

Executar tarefas de auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município. Executar atividades correlatas a elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica, controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município.

Descrição Detalhada:

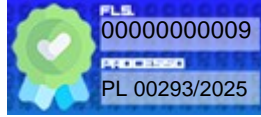
- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais;
- Prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta;
- Auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais, em conformidade com as rotinas estabelecidas pelo setor em que estiver lotado;
- Controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas;
- Elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";
- Acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União;
- Realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
- Prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.
- Resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Habilidades e Competências					
Níveis	IX	X	XI	XII	XIII
Formação	Ensino superior completo em Direito, em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)				





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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Analista do Executivo	Nível XXI	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Gestão de Contratos
---------------------------------------	---------------------	---	---

Descrição Resumida:

Executar tarefas de controle dos prazos, execução de contratos e convênios firmados pela Administração Municipal. Executar atividades correlatas ao controle de saldo contratual, reserva orçamentária, empenho, controle do prazo de vencimento dos contratos, reequilíbrio financeiro, se há necessidade de aditamento contratual, prorrogação de prazo, notificação da empresa, entre outras.

Descrição Detalhada:

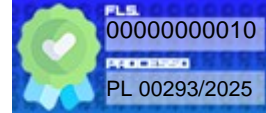
- Promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o controle dos prazos e execução dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura Municipal;
- Analisar a possibilidade, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse das Secretarias;
- Receber notas fiscais provenientes de contratos;
- Realizar o controle de saldos contratuais;
- Efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;
- Notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios, comunicando a Procuradoria Geral do Município para eventual medida judicial;
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;
- Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal;
- Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;
- Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO



- Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;
- Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades previstas na Lei de Licitações.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Formação	Ensino superior completo em Administração ou Direito ou Contabilidade ou Engenharia Civil em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Saúde	Nível III	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Apoio Odontológico
------------------------	-----------	---------------------------------------	----------------------------------

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

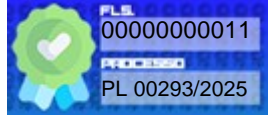
Descrição Detalhada

- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO



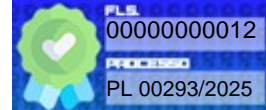
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- processar filme radiográfico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- manipular materiais de uso odontológico;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gesto municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- realizar ações de atenção a saúde conforme necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- participar das atividades de educação permanente;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO



Habilidades e Competências					
Níveis	III	IV	V	VI	VII
Formação	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino superior completo	Curso de Especialização Lato sensu de no mínimo 360h.
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	100(cem) horas de curso na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Nenhuma				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Educação	Nível XV	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Técnica Desportiva
----------------------------------	-----------------	--	---

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais em diversas modalidades esportivas, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.

Descrição Detalhada

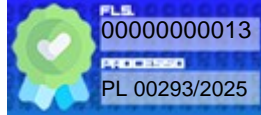
- Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos;
- Planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;
- Ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;
- Analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;
- Planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;
- Participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;
- Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;
- Indicar as medidas das marcas oficiais a serem feitas na quadra/campo conforme a modalidade esportiva;
- Participar de campeonatos visando aplicar as táticas e técnicas utilizadas nas aulas;
- Cadastrar atletas em entidades Oficiais Esportivas, Federações, Confederações, Órgãos Estaduais Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, entre outros;
- Elaborar relatórios das práticas esportivas praticadas por atletas, alunos, técnicos em educação, etc;

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA GABINETE DO PREFEITO



- Participar no planejamento, elaboração e organização de eventos esportivos da Secretaria.
- Executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências					
Níveis	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX
Formação	Ensino superior completo em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18), aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREF's.	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Mestrado na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Doutorado na área de trabalho
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	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Moderado				
Esforço Mental	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 ou em regime de escala.				

assinado por 1 pessoa: JORGE AUGUSTO SEBA
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1.doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64> e informe o código 2B20-7AD5-3DB0-6B64





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2B20-7AD5-3DB0-6B64

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JORGE AUGUSTO SEBA (CPF 589.XXX.XXX-53) em 06/06/2025 13:42:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/2B20-7AD5-3DB0-6B64>



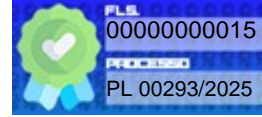
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
PODER EXECUTIVO	ASSINADO EXTERNAMENTE	06/06/2025 15:31:38

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

06/06/2025 15:31:38: ADICIONADO PELO(A) SERVIDOR(A) SR(A). THIAGO RUVIERI DELALIBERA.

06/06/2025 15:31:38: ASSINATURA DO(A) PODER EXECUTIVO EFETIVADA.

06/06/2025 15:31:38: DOCUMENTO ASSINADO EXTERNAMENTE.

O presente RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS refere-se ao documento PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025 de fls. 2/14 - chave de acesso: PROTM-169845-6Z0I0B-6J3E3M, adicionado ao PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025 em 06/06/2025 às 15:31:38.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 06/06/2025 15:31:38 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-169850-8Z2X5U-1D2S7Y | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





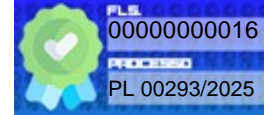
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **06/06/2025** às **15:31:38**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 6 de junho de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 06/06/2025 15:31:43 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-169865-2W6M4K-7R0N8H | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



Tipo	Denominação Cargos	QTDE.	Remuneração Unitária			Encargos Sociais		TOTAL X	1/12 13º Salário	1/12 Férias	Benefícios Indiretos		Encargos 13º + Férias		Total Mensal	Total Anual
			Vencimento	Gratificação	Insalub/Pericul	RPPS (25,33%)	INSS (21,4127%)				Cartão Alim/Plano Saúde/Seguro	RPPS (25,33%)	INSS (21,4127%)			
Criação	Técnico do Executivo XIV	10	2.646,37	-	-	670,33	-	33.166,96	220,53	110,27	893,79	55,86	-	45.971,42	551.657,07	
Criação	Técnico em Educação VI	15	2.013,98	-	-	510,14	-	37.861,82	167,83	83,92	893,79	42,51	-	55.682,56	668.190,67	
Criação	Analista do Executivo IX	1	4.140,70	-	-	1.048,84	-	5.189,54	345,06	172,53	893,79	87,40	-	6.688,32	80.259,84	
Criação	Analista do Executivo XXI	3	6.926,19	-	-	1.754,40	-	26.041,78	577,18	288,59	893,79	146,20	-	31.759,07	381.108,89	
Extinção	Técnico do Executivo XI	-19	2.436,67	-	-	617,21	-	-58.023,69	203,06	101,53	893,79	51,43	-	-81.770,04	-981.240,48	
Totais		10	18.163,91	-	-	4.600,92	-	227.648,28	1.513,66	756,83	4.468,95	383,41	-	-	699.975,99	

Estimativa Impacto Anual	
(08) 2025	466.650,66
2026	734.974,79
2027	771.723,53

Andressa Simonato Saraiva
Analista do Executivo X - Contabilidade Pública
CRC: 1SP 252460/O-7
Chefe de Depto de Folha de Pagamento

Miguel Maturana Filho
CPF: 784.811.718-91
Secretário Municipal da Administração

Deosdete Aparecido Vechiato
CPF: 975.083.738-04
Secretário Municipal da Fazenda

Daniely Figueiredo Puerta Ferreira
Analista do Executivo X - Contabilidade Pública
CRC: 1SP 296578/O-0
Chefe de Depto de Planejamento e Execução Orçamentária

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Declaro para os fins de que trata o artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, que as despesas referentes aos cargos/funções públicos acima mencionados têm adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilizado com o plano plurianual.

Jorge Augusto Seba
CPF: 589.514.078-53
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 932D-E968-7075-CE49

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ANDRESSA SIMONATO SARAIVA** (CPF 218.XXX.XXX-58) em 27/05/2025 10:39:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **DEOSDETE APARECIDO VECHIATO** (CPF 975.XXX.XXX-04) em 27/05/2025 13:51:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **MIGUEL MATURANA FILHO** (CPF 784.XXX.XXX-91) em 27/05/2025 14:04:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **JORGE AUGUSTO SEBA** (CPF 589.XXX.XXX-53) em 28/05/2025 08:32:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **DANIELY FIGUEIREDO PUERTA FERREIRA** (CPF 367.XXX.XXX-42) em 28/05/2025 10:36:59
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/932D-E968-7075-CE49>



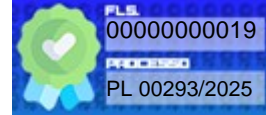
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **IMPACTO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **06/06/2025** às **15:32:28**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 6 de junho de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 06/06/2025 15:32:28 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-169881-817Y0H-0Y4W1G | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





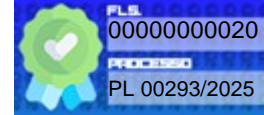
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO

CERTIFICO e dou fé que o **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em epígrafe foi encaminhado para o(a) **SERVIDOR(A) LARISSA MARTA SILVA CARDOSO** em **06/06/2025** às **15:33:22**.

Motivo do encaminhamento: ENCAMINHO O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025 À SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DE COMISSÕES PERMANENTES.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 6 de junho de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 06/06/2025 15:34:04 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-169891-5Z2F5Z-0H4R2P | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





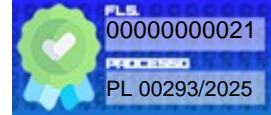
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



CERTIDÃO DE PUBLICIDADE

CERTIFICO e dou fé que a **VISIBILIDADE** do **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** foi alterada para **PÚBLICO** em **09/06/2025** às **18:46:36**.

Com a alteração da visibilidade para **PÚBLICO**, o **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** torna-se disponível em sua integralidade para o público em geral.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 9 de junho de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 09/06/2025 18:47:14 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171072-5C7W8H-0E5L7N | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





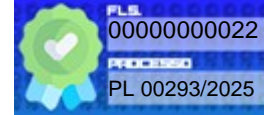
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



CERTIDÃO DE RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que RECEBI o **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025**, conforme **CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO** de **fls. 20**, em **09/06/2025** às **19:34:03**, onde que, será apresentada a resposta pertinente nos autos, dentro do prazo legal.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 9 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

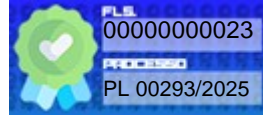
Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:29:07 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171425-4Z0X1Z-2V3L5W | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

VOTUPORANGA/SP, 9 de junho de 2025

Encaminha PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025, para a **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**, obedecendo dispositivo regimental.

DANIEL DAVID
PRESIDENTE

RECEBIDO E ENCAMINHADO À RELATORA SRa. **NATIELLE GAMA**

DR. LEANDRO
PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" - Vila América
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): DANIEL DAVID, DR. LEANDRO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:40:43 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171433-6U47K-3A6H5X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





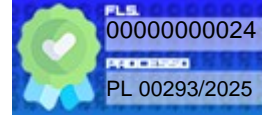
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
DANIEL DAVID	DOCUMENTO ASSINADO	09/06/2025 20:59:47

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

09/06/2025 20:59:47: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). DANIEL DAVID.
 09/06/2025 20:59:47: ASSINATURA DO(A) SR(A). DANIEL DAVID EFETIVADA.
 09/06/2025 19:40:43: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
LEANDRO VINICIUS DA CONCEIÇÃO	DOCUMENTO ASSINADO	12/06/2025 10:21:48

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

12/06/2025 10:21:48: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). LEANDRO VINICIUS DA CONCEIÇÃO.
 12/06/2025 10:21:48: ASSINATURA DO(A) SR(A). LEANDRO VINICIUS DA CONCEIÇÃO EFETIVADA.
 09/06/2025 19:40:43: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS refere-se ao documento ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO de fls. 23 - chave de acesso: PROTM-171433-6U4A7K-3A6H5X, adicionado ao PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025 em 09/06/2025 às 19:40:43.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:10 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-171443-4U2X6E-4A7E3H | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





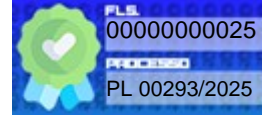
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **09/06/2025** às **19:40:43**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 9 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

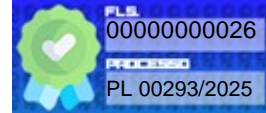
Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:14 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-171456-8M3U6B-7G012U | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

VOTUPORANGA/SP, 9 de junho de 2025.

Encaminha PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025, para a **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**, obedecendo dispositivo regimental.

DANIEL DAVID

PRESIDENTE

RECEBIDO E ENCAMINHADO AO RELATOR SR(a) **MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO**

O WARTÃO

PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" - Vila América
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): DANIEL DAVID, O WARTÃO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:16 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171461-7N8S4D-2E6P7K | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





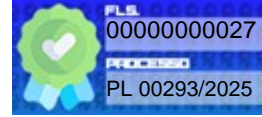
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
DANIEL DAVID	DOCUMENTO ASSINADO	09/06/2025 20:59:51

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

09/06/2025 20:59:51: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). DANIEL DAVID.
09/06/2025 20:59:51: ASSINATURA DO(A) SR(A). DANIEL DAVID EFETIVADA.
09/06/2025 19:41:16: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
WALTER JOSÉ DOS SANTOS	DOCUMENTO ASSINADO	10/06/2025 16:30:08

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

10/06/2025 16:30:08: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). WALTER JOSÉ DOS SANTOS.
10/06/2025 16:30:08: ASSINATURA DO(A) SR(A). WALTER JOSÉ DOS SANTOS EFETIVADA.
09/06/2025 19:41:16: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS refere-se ao documento ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO de fls. 26 - chave de acesso: PROTM-171461-7N8S4D-2E6P7K, adicionado ao PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025 em 09/06/2025 às 19:41:16.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:42 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-171478-1T7L5J-4G4G4H | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





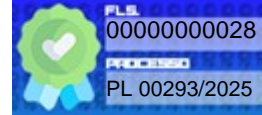
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **09/06/2025** às **19:41:16**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 9 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

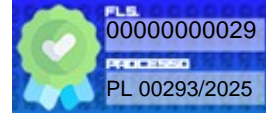
Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:46 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171480-0W4A3Z-511J5X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA LEGISLATIVA

VOTUPORANGA/SP, 9 de junho de 2025

Encaminha PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 19/2025 à **PROCURADORIA LEGISLATIVA** para parecer jurídico, consoante ao disposto na Resolução nº 1, de 24 de janeiro de 2023.

DANIEL DAVID
PRESIDENTE

ENCAMINHADO E RECEBIDO PELA PROCURADORA LEGISLATIVA **ROSELAINE CORREIA**

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" - Vila América
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): DANIEL DAVID, ROSELAINE CORREIA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>> DOCUMENTO OFICIAL<<<<<>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:48 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171492-3E4Z7P-6A5H8E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





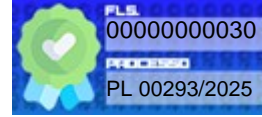
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
DANIEL DAVID	DOCUMENTO ASSINADO	09/06/2025 20:59:54

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

09/06/2025 20:59:54: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). DANIEL DAVID.
 09/06/2025 20:59:54: ASSINATURA DO(A) SR(A). DANIEL DAVID EFETIVADA.
 09/06/2025 19:41:48: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
ROSELAINÉ CORREIA	DOCUMENTO ASSINADO	10/06/2025 11:28:12

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

10/06/2025 11:28:12: ASSINADO PELO(A) SERVIDOR(A) SR(A). ROSELAINÉ CORREIA.
 10/06/2025 11:28:12: ASSINATURA DO(A) SR(A). ROSELAINÉ CORREIA EFETIVADA.
 09/06/2025 19:41:48: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente **RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS** refere-se ao documento **ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA LEGISLATIVA** de **fls. 29** - chave de acesso: **PROTM-171492-3E4Z7P-6A5H8E**, adicionado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **09/06/2025** às **19:41:48**.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:42:15 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-171504-0T6C5K-2F0L7E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





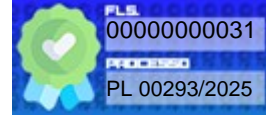
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA LEGISLATIVA**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **09/06/2025** às **19:41:48**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 9 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

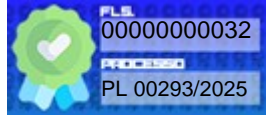
Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 09/06/2025 19:42:19 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-171518-1A8Y2T-4N6Q0D | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



PROCURADORIA DO PODER LEGISLATIVO DE VOTUPORANGA

PARECER JURÍDICO Nº: 129

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

REFERENTE AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

ASSUNTO: Cria e extingue vagas, inclui especialidades para cargos de provimento efetivo de apoio jurídico e de gestor de contratos e altera os anexos IV, V, e XII, da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012.

DIREITO CONSTITUCIONAL. PROCESSO LEGISLATIVO. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025- CRIA E EXTINGUE VAGAS, INCLUI ESPECIALIDADES PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE APOIO JURÍDICO, E DE GESTOR DE CONTRATOS E ALTERA OS ANEXOS IV, V E XII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 214, DE 02 DE JULHO DE 2012. CONSTITUCIONALIDADE. LEGALIDADE.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga:

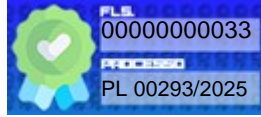
Documento enviado para assinatura ao(s): ROSELAINE CORREIA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>> DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:56 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-177192-0E1C3T-8A4A7E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



I- DO RELATÓRIO

Trata-se o presente parecer acerca de análise ao Projeto de Lei Complementar nº 19/2025, de autoria do Poder Executivo, que ***“Cria e extingue vagas, inclui especialidades para cargos de provimento efetivo de apoio jurídico e de gestor de contratos e altera os anexos IV, V, e XII, da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012”***.

Inicialmente, conforme justificativa apresentada pelo Poder Executivo, o incluso projeto de lei complementar dispõe sobre a criação de vagas, especialidades e alteração nos requisitos para ingresso de cargos públicos de provimento efetivo.

O projeto de Lei Complementar altera o anexo IV, V e XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, que passa a vigorar com as alterações constantes da Lei Complementar.

A criação de vagas para cargos de provimento efetivo visa aumentar o quadro de pessoal para garantir a efetiva prestação de serviços públicos à população diante do aumento exponencial da demanda, principalmente no âmbito educacional.

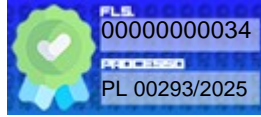
A criação de especialidades de cargos de provimento efetivo de: Apoio Jurídico, e de Gestor de Contratos, visam a atender as necessidades de pessoal da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria da Administração, diante do aumento das demandas de trabalho.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



A extinção de 19 (dezenove) cargos de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI, dar-se-á devido à administração municipal ter optado pela abertura de concursos públicos para o cargo público de Técnico do Executivo XIV, que possui mesmo nível de escolaridade (superior) como requisito de ingresso por concurso público, porém com salário de maior valor.

A alteração proposta no requisito do cargo público de Técnico em Saúde III – Apoio Odontológico visa adequar o requisito de ingresso por concurso público de Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área, com as atribuições do cargo, que são de ASB (Auxiliar em Saúde Bucal), conforme disposto na Lei nº 11.889 de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de TSB - Técnico em Saúde Bucal e de ASB - Auxiliar em Saúde Bucal no artigo 9º e na Resolução do Conselho Federal de Odontologia nº 63/2005 no artigo 20.

E a alteração do requisito de ingresso por concurso público de Técnico em Educação XV – Técnica Desportiva que atualmente possui o requisito para ingresso por concurso público de Ensino Médio Completo e Curso de Formação na Área Específica, visa atender apontamento do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região que solicita a retificação dos editais de concurso público para constar o requisito de Ensino superior em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18), aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREFs.

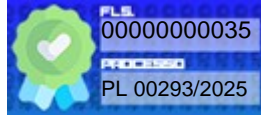
Documento enviado para assinatura ao(s): ROSELAINE CORREIA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>>>> DOCUMENTO OFICIAL<<<<<<>>>>>> DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:56 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-177192-0E1C3T-8A4A7E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Para fins do disposto no artigo 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, o impacto orçamentário-financeiro no exercício de 2025 será de R\$ 466.650,66 (quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e seis centavos), em 2026 R\$ 734.974,79 (setecentos e trinta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta e nove centavos) e para 2027 R\$ 771.723,53 (setecentos e setenta e um mil, setecentos e vinte e três reais e cinquenta e três centavos).

Conforme justificativa, o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Instruem o pedido, no que interessa: **(i)** Minuta do projeto de Lei Complementar nº 19/2025, com a respectiva justificativa; **(ii)** Anexos I, II e III; e **(iii)** estimativa de impacto orçamentário.

Em síntese, eis o relato dos fatos.

Passo a análise Jurídica.

II- DA ANÁLISE JURÍDICA

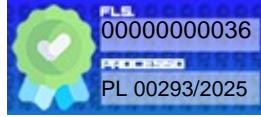
Prefacialmente, importante destacar que o exame da Procuradoria cinge-se tão somente à matéria jurídica envolvida, nos termos da sua competência legal, tendo por base os documentos juntados, razão pela qual não se incursiona em





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



discussões de ordem técnica, bem como em questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação, cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos setores competentes.

Com relação à competência municipal para legislar sobre a matéria abordada, é de se notar que o projeto versa sobre matéria de competência do Município, em razão de interesse local, encontrando amparo no artigo 30, incisos I e II, da Constituição Federal e no artigo 8º, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Votuporanga, vejamos:

“Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber”; (grifo nosso)

“Art. 8º Ao Município compete prover tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem estar da população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - legislar sobre assuntos de interesse local”;

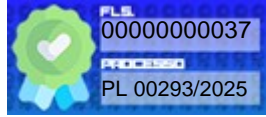
II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber”; (grifo nosso).





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Os projetos de lei complementar somente serão aprovados se obtiverem a MAIORIA ABSOLUTA, conforme disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Votuporanga:

“Art. 140. Os projetos de lei complementar somente serão aprovados se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara, observada na sua tramitação, as demais normas regimentais para discussão e votação”. (grifo nosso).

O Município tem competência para legislar sobre assuntos de interesse local e dispor sobre a organização e funcionamento de sua administração. Além disso, compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a iniciativa de leis que disponham sobre criação e extinção dos cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e indireta, bem como sua remuneração, conforme artigo 38, parágrafo único, da Lei Orgânica Municipal de Votuporanga:

“Art. 38. A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e ao eleitorado que a exercerá sob a forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do total do número de eleitores do Município, ressalvadas as hipóteses de iniciativa privada.

Parágrafo único. É da competência privativa do Prefeito a iniciativa de leis sobre:

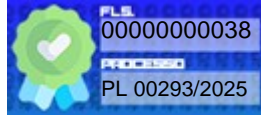
- I - plano plurianual;*
- II - diretrizes orçamentárias;*
- III - lei orçamentária;*
- IV - regime jurídico dos servidores municipais;*





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



V - criação e extinção de cargos, funções e empregos na administração direta, indireta e fundacional, bem como a fixação da respectiva remuneração, exceto as fundações de direito privado instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público e o previsto no inciso XIII do art. 20; e

VI - criação, estrutura e atribuições de órgãos da administração pública municipal direta, indireta e fundacional, exceto as fundações de direito privado instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público”. (grifo nosso).

Nesse sentido, também dispõe o Regimento interno da Câmara de Votuporanga:

“Art. 144. É da competência privativa do Prefeito a iniciativa de leis sobre:

I - plano plurianual;

II - diretrizes orçamentárias;

III - lei orçamentária;

IV - regime jurídico dos servidores públicos;

V - criação e extinção de cargos, funções e empregos na Administração Direta, Indireta e Fundacional, bem como a fixação da respectiva remuneração, exceto as fundações de direito privado instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público e o previsto na Lei Orgânica do Município.

VI - criação, estrutura e atribuições de órgãos na Administração Pública Municipal Direta, Indireta e Fundacional”. (grifo nosso).

De outro lado, o artigo 56, inciso II e X, da Lei Orgânica, dispõem que:

“Art. 56. Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

(...)

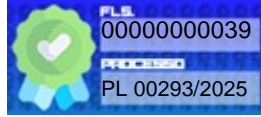
II - a iniciativa das leis, na forma e casos previstos nesta Lei Orgânica;





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



(...)

X - *dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei*"; (grifo nosso).

Nesse aspecto, o Projeto de Lei Complementar nº 19/2025 é de iniciativa do Prefeito Municipal, tratando da estrutura de cargos e remunerações da administração, observando os limites de competência local e de iniciativa.

Portanto, há constitucionalidade formal quanto à competência legislativa e iniciativa.

De outro lado, a Constituição Federal impõe condicionantes para qualquer aumento de despesa de pessoal: a) exige-se previsão orçamentária (art. 169, inciso I); b) autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias (art. 169, §1º); e c) observância da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), especialmente os limites prudenciais de gasto com pessoal.

Consta no projeto previsão de que as despesas decorrentes correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento anual de 2025.

Nesse sentido, dispõem os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

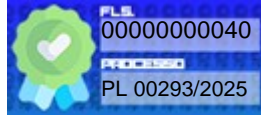
“Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. (grifo nosso).

Quanto à constitucionalidade/legalidade, o Projeto de Lei, encontra-se em conformidade com as normas estabelecidas na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante disso, o projeto de Lei Complementar nº 19/2025, é constitucional, sem vício de forma ou origem, atendendo ao que dispõe a legislação pertinente.

III- DA CONCLUSÃO

Diante do exposto acima, entende-se que o presente Projeto de Lei Complementar nº 19/2025, atende aos pressupostos constitucionais e legais.

No mais, coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos.

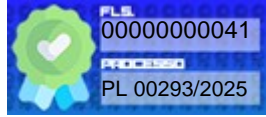
Em síntese, eis o parecer. À superior consideração.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Votuporanga, 11 de junho de 2025.

ROSELAINÉ CORREIA
Procuradora Legislativa
OAB/SP 368.365

Documento enviado para assinatura ao(s): ROSELAINÉ CORREIA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>> DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:56 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-177192-0E1C3T-8A4A7E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





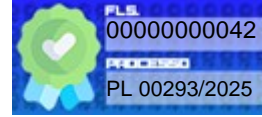
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
ROSELAINÉ CORREIA	DOCUMENTO ASSINADO	13/06/2025 11:42:05

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

13/06/2025 11:42:05: ASSINADO PELO(A) SERVIDOR(A) SR(A). ROSELAINÉ CORREIA.

13/06/2025 11:42:05: ASSINATURA DO(A) SR(A). ROSELAINÉ CORREIA EFETIVADA.

13/06/2025 11:44:56: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente **RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS** refere-se ao documento **PARECER JURÍDICO** de **fls. 32/41** - chave de acesso: **PROTM-177192-0E1C3T-8A4A7E**, adicionado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **13/06/2025** às **11:44:56**.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:56 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-177200-8R207U-6H3Y3J | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





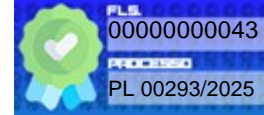
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **PARECER JURÍDICO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **13/06/2025** às **11:44:56**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 13 de junho de 2025.

ROSELAINÉ CORREIA
PROCURADORA LEGISLATIVA

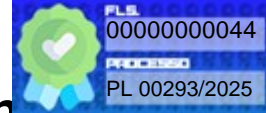
Documento enviado para assinatura ao(s): ROSELAINÉ CORREIA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:59 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-177225-6R2T2U-4M7W5V | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

RELATORA: NATIELLE GAMA

Senhor Presidente,

O presente projeto de lei complementar dispõe sobre a criação de um total de 29 (vinte e nove) vagas e extinção de 19 (dezenove) vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de cargos públicos da Administração Direta, inclusão de especialidades nos cargos de provimento efetivo de apoio jurídico e de gestor de contratos, assim como altera os anexos IV, V e XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012, que tratam, respectivamente, sobre o Quadro de Referência dos Cargos, o Quadro de Pessoal (Cargos Públicos) e a Descrição de Atribuições dos Cargos (Administração Direta).

Após análise de sua matéria e explicação pelo Poder Executivo, entendemos que o Projeto de Lei Complementar nº 19/2025 atende aos princípios legais, constitucionais e jurídicos para prosseguir, uma vez que, em suma, trata-se de assunto de interesse local, é matéria de competência privativa do Prefeito Municipal, precede de justificativa e está devidamente acompanhado da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e de acordo com o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

No entanto, a fim de aprimorar sua redação e atender ao que se exige a boa técnica legislativa, esta Comissão aproveita a oportunidade para realizar alterações necessárias, conforme anexo a este parecer.

É o parecer.

Sala das Comissões, 11 de junho de 2025.

NATIELLE GAMA

RELATORA

A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Aprova e recomenda o parecer da Sra. Relatora

DR. LEANDRO

PRESIDENTE

SARGENTO MORENO

VICE-PRESIDENTE

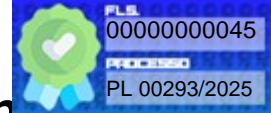
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025 PARA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

“PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

(CRIA E EXTINGUE VAGAS, INCLUI ESPECIALIDADES DE APOIO JURÍDICO E DE GESTOR DE CONTRATOS EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E ALTERA OS ANEXOS IV, V E XII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 214, DE 02 DE JULHO DE 2012)

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 criadas 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 2012 e suas alterações, conforme Anexo I desta Lei Complementar:

- I - 10 (dez) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XIV;
- II - 15 (quinze) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação VI;
- III - 01 (uma) vaga para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX; e
- IV - 03 (três) vagas para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 2º Ficam extintas do 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 2012 e suas alterações:

- I - 19 (dezenove) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI.

Art. 3º O Anexo IV da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações passa a vigorar com as seguintes inclusões, conforme Anexo II desta Lei Complementar:

- I - inclusão da Especialidade de Apoio Jurídico no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX;
- II - inclusão da Especialidade de Gestão de Contratos no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 4º O Anexo XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações, passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações, conforme Anexo III desta Lei Complementar:

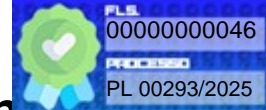
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



I - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX –
Especialidade: Apoio Jurídico;

II - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI –
Especialidade: Gestão de Contratos;

III - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Saúde III –
Especialidade: Apoio Odontológico;

IV - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação XV –
Especialidade: Técnica Desportiva.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Anual de 2025.

Art. 6º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei Complementar.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.”

Sala das Comissões, 11 de junho de 2025.

NATIELLE GAMA
RELATORA

DR. LEANDRO
PRESIDENTE

SARGENTO MORENO
VICE-PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

ANEXO I

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

Alteração do Anexo V (acréscimo de vagas) - Quadro de Pessoal (Cargos Públicos)

(Administração Direta)

Cargo Eletivo	Progressão	REFERENCIAL	Promoção				Classe										
			Vagas Criadas	Vagas Carreira	Vagas Ocupadas	Nível	B	C	D	E	F	G	H	I			
Técnico do Executivo XIV	XIV	XVII - A	10	10	0	XVII - B	XVII - C	XVII - D	XVII - E	XVII - F	XVII - G	XVII - H	XVII - I				
						XVIII - A	XVIII - B	XVIII - D	XVIII - E	XVIII - F	XVIII - G	XVIII - H	XVIII - I				
						XIX - A	XIX - B	XIX - D	XIX - E	XIX - F	XIX - G	XIX - H	XIX - I				
						XX - A	XX - B	XX - D	XX - E	XX - F	XX - G	XX - H	XX - I				
						XXI - A	XXI - B	XXI - D	XXI - E	XXI - F	XXI - G	XXI - H	XXI - I				
Técnico em Educação VI	VI	VII - A	15	15	0	VII - B	VII - C	VII - D	VII - E	VII - F	VII - G	VII - H	VII - I				
						VIII - A	VIII - B	VIII - D	VIII - E	VIII - F	VIII - G	VIII - H	VIII - I				
						IX - A	IX - B	IX - D	IX - E	IX - F	IX - G	IX - H	IX - I				
						X - A	X - B	X - D	X - E	X - F	X - G	X - H	X - I				
						XI - A	XI - B	XI - D	XI - E	XI - F	XI - G	XI - H	XI - I				
Analista do Executivo IX	IX	XXXIII - A	1	1	0	XXXIII - B	XXXIII - C	XXXIII - D	XXXIII - E	XXXIII - F	XXXIII - G	XXXIII - H	XXXIII - I				
						XXXIV - A	XXXIV - B	XXXIV - D	XXXIV - E	XXXIV - F	XXXIV - G	XXXIV - H	XXXIV - I				
						XI	XXXV - A	XXXV - B	XXXV - D	XXXV - E	XXXV - F	XXXV - G	XXXV - H	XXXV - I			
						XII	XXXVI - A	XXXVI - B	XXXVI - D	XXXVI - E	XXXVI - F	XXXVI - G	XXXVI - H	XXXVI - I			
						XIII	XXXVII - A	XXXVII - B	XXXVII - D	XXXVII - E	XXXVII - F	XXXVII - G	XXXVII - H	XXXVII - I			
Analista do Executivo XXI	XXI	LI - A	3	3	0	LI - B	LI - C	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I				
						LI - A	LI - B	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I				
						LI - A	LI - B	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I				
						LI - A	LI - B	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I				
						LI - A	LI - B	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I				

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ab(s): DR. LEANDRO NATIELLE GAMA, SARGENTO MORENO.

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

e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 16/06/2025 10:29:56 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

CHAVE DE ACESSO: PROT M-177696-5N6C7T-3R7L5C | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

ANEXO II

(a que se refere o art. 3º desta Lei Complementar)

ANEXO IV – Quadro de Referência dos Cargos

Situatção atual			Situatção nova		
Cargo	Especialidade	Referência	Cargo	Especialidade	Referência salarial
Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXIII - A	Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXIII – A
				Apoio Jurídico	
Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI- A	Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI – A
			Gestão de Contratos		

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

ANEXO III

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

Alteração do ANEXO XII – Descrição de Atribuições dos Cargos (Administração Direta)

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Analista do Executivo	IX	Apoio Especializado	Apoio Jurídico

Descrição Resumida:

Executar tarefas de auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município. Executar atividades correlatas a elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica, controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município.

Descrição Detalhada:

- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais;
- Prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta;
- Auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais, em conformidade com as rotinas estabelecidas pelo setor em que estiver lotado;
- Controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas;
- Elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";
- Acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União;
- Realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
- Prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.
- Resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

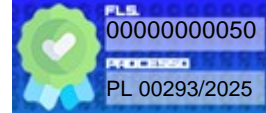
Habilidades e Competências					
Níveis	IX	X	XI	XII	XIII
Formação	Ensino superior completo em Direito, em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)				

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Analista do Executivo	Nível XXI	Área de Atividade Apoyo Especializado	Especialidade Gestão de Contratos
---------------------------------------	---------------------	---	---

Descrição Resumida:

Executar tarefas de controle dos prazos, execução de contratos e convênios firmados pela Administração Municipal. Executar atividades correlatas ao controle de saldo contratual, reserva orçamentária, empenho, controle do prazo de vencimento dos contratos, reequilíbrio financeiro, se há necessidade de aditamento contratual, prorrogação de prazo, notificação da empresa, entre outras.

Descrição Detalhada:

- Promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o controle dos prazos e execução dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura Municipal;
- Analisar a possibilidade, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse das Secretarias;
- Receber notas fiscais provenientes de contratos;
- Realizar o controle de saldos contratuais;
- Efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;
- Notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios, comunicando a Procuradoria Geral do Município para eventual medida judicial;
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;
- Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;
- Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;
- Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade de sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;
- Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades previstas na Lei de Licitações.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Formação	Ensino superior completo em Administração ou Direito ou Contabilidade ou Engenharia Civil em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Saúde	Nível III	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Apoio Odontológico
------------------------	-----------	---------------------------------------	----------------------------------

Descrição Resumida

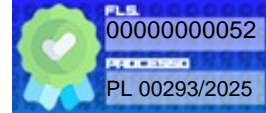
Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Descrição Detalhada

- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- processar filme radiográfico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- manipular materiais de uso odontológico;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gesto municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- realizar ações de atenção a saúde conforme necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

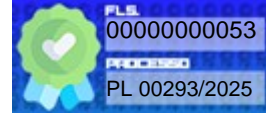
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



- participar das atividades de educação permanente;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

Habilidades e Competências					
Níveis	III	IV	V	VI	VII
Formação	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino superior completo	Curso de Especialização Lato sensu de no mínimo 360h.
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	100(cem) horas de curso na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Nenhuma				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Educação	XV	Apoio Especializado	Técnica Desportiva

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais em diversas modalidades esportivas, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.

Descrição Detalhada

- Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos;
- Planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;
- Ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;
- Analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;
- Planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





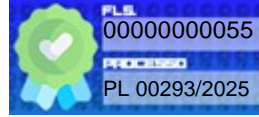
Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- Participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;
- Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;
- Indicar as medidas das marcas oficiais a serem feitas na quadra/campo conforme a modalidade esportiva;
- Participar de campeonatos visando aplicar as táticas e técnicas utilizadas nas aulas;
- Cadastrar atletas em entidades Oficiais Esportivas, Federações, Confederações, Órgãos Estaduais Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, entre outros;
- Elaborar relatórios das práticas esportivas praticadas por atletas, alunos, técnicos em educação, etc;
- Participar no planejamento, elaboração e organização de eventos esportivos da Secretaria.
- Executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências					
Níveis	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX
Formação	Ensino superior completo em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18), aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREF's.	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Mestrado na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Doutorado na área de trabalho
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	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Moderado				
Esforço Mental	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 ou em regime de escala.				

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
LEANDRO VINICIUS DA CONCEIÇÃO	DOCUMENTO ASSINADO	16/06/2025 18:01:19

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

16/06/2025 18:01:19: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). LEANDRO VINICIUS DA CONCEIÇÃO.
 16/06/2025 18:01:19: ASSINATURA DO(A) SR(A). LEANDRO VINICIUS DA CONCEIÇÃO EFETIVADA.
 16/06/2025 10:29:56: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
NATIELLE GAMA GRACIANO	DOCUMENTO ASSINADO	16/06/2025 14:02:00

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

16/06/2025 14:02:00: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). NATIELLE GAMA GRACIANO.
 16/06/2025 14:02:00: ASSINATURA DO(A) SR(A). NATIELLE GAMA GRACIANO EFETIVADA.
 16/06/2025 10:29:56: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO	DOCUMENTO ASSINADO	16/06/2025 12:33:37

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

16/06/2025 12:33:37: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO.
 16/06/2025 12:33:37: ASSINATURA DO(A) SR(A). MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO EFETIVADA.
 16/06/2025 10:29:56: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS refere-se ao documento PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO nº 44/54 - chave de acesso: PROTM-177696-5N6C7T-3R7L5C, adicionado ao PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025 em 16/06/2025 às 10:29:56.

A(s) assinatura(s) eletrônica(s) deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>> DATA / HORA: 16/06/2025 10:36:52 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-177703-3F7D2L-0K4Z8T | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.





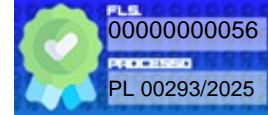
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **16/06/2025** às **10:29:56**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 16 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 16/06/2025 10:36:55 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-177715-3P0C3X-1S5A4H | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

RELATOR: SARGENTO MORENO

Senhor Presidente,

O presente projeto de lei complementar dispõe sobre a criação e extinção de vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de cargos públicos da Administração Direta, assim como realiza outras alterações na Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012.

Após análise do processo, entendemos que a proposta legislativa atende aos princípios legais, financeiros e orçamentários para prosseguir, uma vez que está acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesas de que o dispêndio está adequado à lei orçamentária anual e compatibilizado com o plano plurianual, consoante ao que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

É o parecer.

Sala das Comissões, 11 de junho de 2025.

SARGENTO MORENO

RELATOR

A COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Approva e recomenda o parecer do Sr. Relator

O WARTÃO

PRESIDENTE

VILMAR DA FARMÁCIA

VICE-PRESIDENTE

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



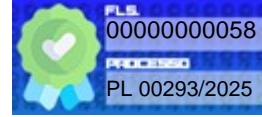
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

Table with 3 columns: NOME (ASSINANTE), STATUS, ASSINADO EM. Row 1: WALTER JOSÉ DOS SANTOS, DOCUMENTO ASSINADO, 16/06/2025 17:10:09

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

16/06/2025 17:10:09: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). WALTER JOSÉ DOS SANTOS.
16/06/2025 17:10:09: ASSINATURA DO(A) SR(A). WALTER JOSÉ DOS SANTOS EFETIVADA.
12/06/2025 08:49:01: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

Table with 3 columns: NOME (ASSINANTE), STATUS, ASSINADO EM. Row 1: MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO, DOCUMENTO ASSINADO, 16/06/2025 12:33:29

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

16/06/2025 12:33:29: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO.
16/06/2025 12:33:29: ASSINATURA DO(A) SR(A). MARCOS SILVÉRIO MORENO CAMARGO EFETIVADA.
12/06/2025 08:49:01: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

Table with 3 columns: NOME (ASSINANTE), STATUS, ASSINADO EM. Row 1: VILMAR FERREIRA DA SILVA, DOCUMENTO ASSINADO, 16/06/2025 08:44:44

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

16/06/2025 08:44:44: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). VILMAR FERREIRA DA SILVA.
16/06/2025 08:44:44: ASSINATURA DO(A) SR(A). VILMAR FERREIRA DA SILVA EFETIVADA.
12/06/2025 08:49:01: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS refere-se ao documento PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO de fls. 57 - chave de acesso: PROTM-175861-7I4W4X-2G3N6E, adicionado ao PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025 em 12/06/2025 às 08:49:01.

A(s) assinatura(s) eletrônica(s) deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 16/06/2025 10:26:08 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-177662-8Q4L8V-2R8X8X | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.





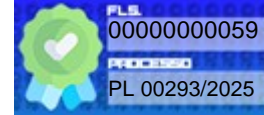
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **12/06/2025** às **08:49:01**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 16 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 16/06/2025 10:26:11 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-177672-0N6E4N-4T5U0P | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





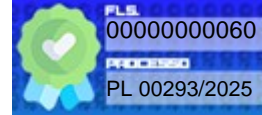
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



FLS. 00000000060

PL 00293/2025

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

21ª SESSÃO ORDINÁRIA, DE 16 DE JUNHO DE 2025

19ª LEGISLATURA (01/01/2025 A 31/12/2028) | 1º ANO LEGISLATIVO (01/01/2025 A 31/12/2025)

RELATÓRIO DE VOTAÇÃO

ITEM VOTADO: PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

VEREADOR(A)	VOTO
 CABO RENATO ABDALA	FAVORÁVEL
 CARLIM DESPACHANTE	FAVORÁVEL
 DANIEL DAVID	<u>PRESIDENTE</u> VOTA NO EMPATE
 DÉBORA ROMANI	FAVORÁVEL
 DR. LEANDRO	AUSENTE
 EMERSON PEREIRA	FAVORÁVEL
 GASPAR	AUSENTE
 MARCÃO BRAZ	FAVORÁVEL
 NATIELLE GAMA	FAVORÁVEL
 O WARTÃO	FAVORÁVEL
 OSMAIR FERRARI	FAVORÁVEL
 RICARDO BOZO	FAVORÁVEL
 SARGENTO MORENO	FAVORÁVEL
 SERGINHO DA FARMÁCIA	FAVORÁVEL
 VILMAR DA FARMÁCIA	FAVORÁVEL

ESTATÍSTICAS DE VOTAÇÃO

VEREADORES	PRESENTES	AUSENTES	FAVORÁVEIS	CONTRÁRIOS	ABSTENÇÕES	NECESSÁRIOS
15	13	2	12	0	0	8

RESULTADO

APROVADO V.U

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, liberado no dia 16/06/2025 às 19:52:16. Para conferir o original, acesse o site <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br> informe o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025.

Documento enviado para assinatura em: CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 16/06/2025 10:29:56 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-177696-5N6C7T-3R7L5C | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





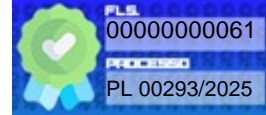
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **RELATÓRIO DE VOTAÇÃO DO(A) PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **16/06/2025** às **19:58:23**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 16 de junho de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
49.677.917/0001-14

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:23 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-179493-3L8R7W-8T8Y5V | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





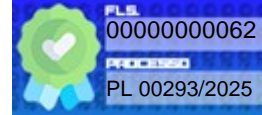
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

21ª SESSÃO ORDINÁRIA, DE 16 DE JUNHO DE 2025

19ª LEGISLATURA (01/01/2025 A 31/12/2028) | 1º ANO LEGISLATIVO (01/01/2025 A 31/12/2025)

RELATÓRIO DE VOTAÇÃO

ITEM VOTADO: PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

VEREADOR(A)	VOTO
CABO RENATO ABDALA	FAVORÁVEL
CARLIM DESPACHANTE	FAVORÁVEL
DANIEL DAVID	<u>PRESIDENTE</u> VOTA NO EMPATE
DÉBORA ROMANI	FAVORÁVEL
DR. LEANDRO	AUSENTE
EMERSON PEREIRA	FAVORÁVEL
GASPAR	AUSENTE
MARCÃO BRAZ	FAVORÁVEL
NATIELLE GAMA	FAVORÁVEL
O WARTÃO	FAVORÁVEL
OSMAIR FERRARI	FAVORÁVEL
RICARDO BOZO	FAVORÁVEL
SARGENTO MORENO	FAVORÁVEL
SERGINHO DA FARMÁCIA	FAVORÁVEL
VILMAR DA FARMÁCIA	FAVORÁVEL

ESTATÍSTICAS DE VOTAÇÃO

VEREADORES	PRESENTES	AUSENTES	FAVORÁVEIS	CONTRÁRIOS	ABSTENÇÕES	NECESSÁRIOS
15	13	2	12	0	0	8

RESULTADO

APROVADO V.U

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, liberado no dia 16/06/2025 às 19:47:06. Para conferir o original, acesse o site <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br> informe o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025.

Documento enviado para assinatura do(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>>>> DATA / HORA: 12/06/2025 08:49:01 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-175861-714W4X-2G3N6E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





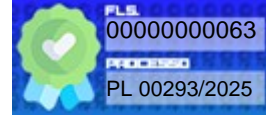
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **RELATÓRIO DE VOTAÇÃO DO(A) PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **16/06/2025** às **19:58:21**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 16 de junho de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
49.677.917/0001-14

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:21 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-179470-1W1B1W-8L006U | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





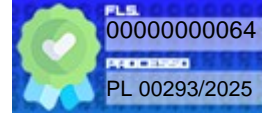
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

21ª SESSÃO ORDINÁRIA, DE 16 DE JUNHO DE 2025

19ª LEGISLATURA (01/01/2025 A 31/12/2028) | 1º ANO LEGISLATIVO (01/01/2025 A 31/12/2025)

RELATÓRIO DE VOTAÇÃO

ITEM VOTADO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

VEREADOR(A)	VOTO
 CABO RENATO ABDALA	FAVORÁVEL
 CARLIM DESPACHANTE	FAVORÁVEL
 DANIEL DAVID	<u>PRESIDENTE</u> VOTA NO EMPATE
 DÉBORA ROMANI	FAVORÁVEL
 DR. LEANDRO	AUSENTE
 EMERSON PEREIRA	FAVORÁVEL
 GASPAR	AUSENTE
 MARCÃO BRAZ	FAVORÁVEL
 NATIELLE GAMA	FAVORÁVEL
 O WARTÃO	FAVORÁVEL
 OSMAIR FERRARI	FAVORÁVEL
 RICARDO BOZO	FAVORÁVEL
 SARGENTO MORENO	FAVORÁVEL
 SERGINHO DA FARMÁCIA	FAVORÁVEL
 VILMAR DA FARMÁCIA	FAVORÁVEL

ESTATÍSTICAS DE VOTAÇÃO

VEREADORES	PRESENTES	AUSENTES	FAVORÁVEIS	CONTRÁRIOS	ABSTENÇÕES	NECESSÁRIOS
15	13	2	12	0	0	8

RESULTADO

APROVADO V.U

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, liberado nos autos em 16/06/2025 às 19:52:40. Para conferir o original, acesse o site <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>, informe o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025.





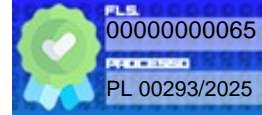
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **RELATÓRIO DE VOTAÇÃO DO(A) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **16/06/2025** às **19:58:25**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 16 de junho de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
49.677.917/0001-14

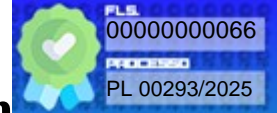
Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:26 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-179516-0J0Z6X-3U2X6B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



AUTÓGRAFO Nº 62 – DE 17 DE JUNHO DE 2025

A Mesa da Câmara Municipal de Votuporanga faz publicar o seguinte autógrafo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA RESOLVE:

APROVAR, com outra redação, o Projeto de Lei Complementar nº 19/2025, que se refere ao Processo Legislativo nº 293/2025, a saber:

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 criadas 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 2012 e suas alterações, conforme Anexo I desta Lei Complementar:

- I - 10 (dez) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XIV;
- II - 15 (quinze) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação VI;
- III - 01 (uma) vaga para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX; e
- IV - 03 (três) vagas para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 2º Ficam extintas do 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 2012 e suas alterações:

- I - 19 (dezenove) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI.

Art. 3º O Anexo IV da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações passa a vigorar com as seguintes inclusões, conforme Anexo II desta Lei Complementar:

- I - inclusão da Especialidade de Apoio Jurídico no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX;
- II - inclusão da Especialidade de Gestão de Contratos no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 4º O Anexo XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações, passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações, conforme Anexo III desta Lei Complementar:

- I - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX – Especialidade: Apoio Jurídico;

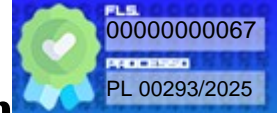
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



II - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI – Especialidade: Gestão de Contratos;

III - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Saúde III – Especialidade: Apoio Odontológico;

IV - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação XV – Especialidade: Técnica Desportiva.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Anual de 2025.

Art. 6º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei Complementar.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário “Dr. Octávio Viscardi”, 17 de junho de 2025.

DANIEL DAVID
Presidente

EMERSON PEREIRA
1º Secretário

Publicado e registrado na Secretaria de Expedientes, Arquivo e Apoio a Órgãos da Câmara, em 17 de junho de 2025.

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, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

ANEXO I

Alteração do Anexo V (acréscimo de vagas) - Quadro de Pessoal (Cargos Públicos)

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

(Administração Direta)

Cargo Eletivo	Progressão	REFERÊNCIA	Promoção				Classe									
			Vagas Criadas	Vagas Carreira	Vagas Ocupadas		B	C	D	E	F	G	H	I		
Técnico do Executivo XIV	XIV	XVII - A	10	10	0	XVII - B	XVII - C	XVII - D	XVII - E	XVII - F	XVII - G	XVII - H	XVII - I			
	XV	XVIII - A	-	-	-	XVIII - B	XVIII - C	XVIII - D	XVIII - E	XVIII - F	XVIII - G	XVIII - H	XVIII - I			
	XVI	XIX - A	-	-	-	XIX - B	XIX - C	XIX - D	XIX - E	XIX - F	XIX - G	XIX - H	XIX - I			
	XVII	XX - A	-	-	-	XX - B	XX - C	XX - D	XX - E	XX - F	XX - G	XX - H	XX - I			
	XVIII	XXI - A	-	-	-	XXI - B	XXI - C	XXI - D	XXI - E	XXI - F	XXI - G	XXI - H	XXI - I			
Técnico em Educação VI	VI	VII - A	15	15	0	VII - B	VII - C	VII - D	VII - E	VII - F	VII - G	VII - H	VII - I			
	VII	VIII - A	-	-	-	VIII - B	VIII - C	VIII - D	VIII - E	VIII - F	VIII - G	VIII - H	VIII - I			
	VIII	IX - A	-	-	-	IX - B	IX - C	IX - D	IX - E	IX - F	IX - G	IX - H	IX - I			
	IX	X - A	-	-	-	X - B	X - C	X - D	X - E	X - F	X - G	X - H	X - I			
Analista do Executivo IX	X	XI - A	-	-	-	XI - B	XI - C	XI - D	XI - E	XI - F	XI - G	XI - H	XI - I			
	IX	XXXIII - A	1	1	0	XXXIII - B	XXXIII - C	XXXIII - D	XXXIII - E	XXXIII - F	XXXIII - G	XXXIII - H	XXXIII - I			
	X	XXXIV - A	-	-	-	XXXIV - B	XXXIV - C	XXXIV - D	XXXIV - E	XXXIV - F	XXXIV - G	XXXIV - H	XXXIV - I			
	XI	XXXV - A	-	-	-	XXXV - B	XXXV - C	XXXV - D	XXXV - E	XXXV - F	XXXV - G	XXXV - H	XXXV - I			
Analista do Executivo XXI	XII	XXXVI - A	-	-	-	XXXVI - B	XXXVI - C	XXXVI - D	XXXVI - E	XXXVI - F	XXXVI - G	XXXVI - H	XXXVI - I			
	XIII	XXXVII - A	-	-	-	XXXVII - B	XXXVII - C	XXXVII - D	XXXVII - E	XXXVII - F	XXXVII - G	XXXVII - H	XXXVII - I			
	XXI	LI - A	3	3	0	LI - B	LI - C	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I			
	XXII	LII - A	-	-	-	LII - B	LII - C	LII - D	LII - E	LII - F	LII - G	LII - H	LII - I			
Analista do Executivo XXI	XXIII	LIII - A	-	-	-	LIII - B	LIII - C	LIII - D	LIII - E	LIII - F	LIII - G	LIII - H	LIII - I			
	XXIV	LIV - A	-	-	-	LIV - B	LIV - C	LIV - D	LIV - E	LIV - F	LIV - G	LIV - H	LIV - I			
	XXV	LV - A	-	-	-	LV - B	LV - C	LV - D	LV - E	LV - F	LV - G	LV - H	LV - I			

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" - Vila América
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 ab(s): DANIEL DAVID, EMERSON PEREIRA, MAURILLO PIMENTA DE MORAIS.

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

e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 17/06/2025 09:23:48 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

CHAVE DE ACESSO: PROTm-179718-2L0H0B-2L4U4K | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

ANEXO II

(a que se refere o art. 3º desta Lei Complementar)

ANEXO IV – Quadro de Referência dos Cargos

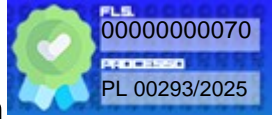
Situatção atual		Situatção nova			
Cargo	Especialidade	Referência	Cargo	Especialidade	Referência salarial
Analista do Executivo IX	Contabilidade e I	XXXIII - A	Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXIII - A
			Apoio Jurídico		
Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI - A	Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI - A
			Gestão de Contratos		

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



ANEXO III

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

Alteração do ANEXO XII – Descrição de Atribuições dos Cargos (Administração Direta)

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Analista do Executivo	IX	Apoio Especializado	Apoio Jurídico

Descrição Resumida:

Executar tarefas de auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município. Executar atividades correlatas a elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica, controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município.

Descrição Detalhada:

- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais;
- Prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta;
- Auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais, em conformidade com as rotinas estabelecidas pelo setor em que estiver lotado;
- Controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas;
- Elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";
- Acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União;
- Realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
- Prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.
- Resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

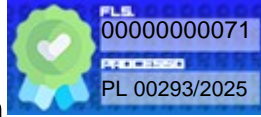
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Habilidades e Competências					
Níveis	IX	X	XI	XII	XIII
Formação	Ensino superior completo em Direito, em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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
Analista do Executivo	XXI	Apoio Especializado	Gestão de Contratos

Descrição Resumida:

Executar tarefas de controle dos prazos, execução de contratos e convênios firmados pela Administração Municipal. Executar atividades correlatas ao controle de saldo contratual, reserva orçamentária, empenho, controle do prazo de vencimento dos contratos, reequilíbrio financeiro, se há necessidade de aditamento contratual, prorrogação de prazo, notificação da empresa, entre outras.

Descrição Detalhada:

- Promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o controle dos prazos e execução dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura Municipal;
- Analisar a possibilidade, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse das Secretarias;
- Receber notas fiscais provenientes de contratos;
- Realizar o controle de saldos contratuais;
- Efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;

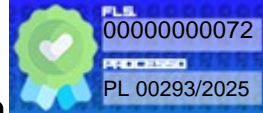
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



- Notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios, comunicando a Procuradoria Geral do Município para eventual medida judicial;
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;
- Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal;
- Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;
- Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;
- Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;
- Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades previstas na Lei de Licitações.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Formação	Ensino superior completo em Administração ou Direito ou Contabilidade ou Engenharia Civil em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	Constante				

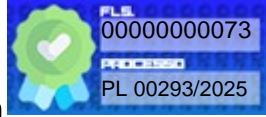
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Forma de Ingresso	de	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada de trabalho	de	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira.				

Cargo Técnico em Saúde	Nível III	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Apoio Odontológico
-------------------------------	------------------	--	---

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

Descrição Detalhada

- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- processar filme radiográfico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- manipular materiais de uso odontológico;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gesto municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- realizar ações de atenção a saúde conforme necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

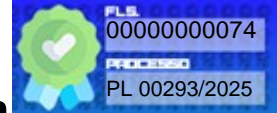
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



- garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- participar das atividades de educação permanente;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

Habilidades e Competências					
Níveis	III	IV	V	VI	VII
Formação	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino superior completo	Curso de Especialização Lato sensu de no mínimo 360h.
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	100(cem) horas de curso na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Nenhuma				

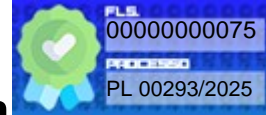
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Educação	XV	Apoio Especializado	Técnica Desportiva

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais em diversas modalidades esportivas, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.

Descrição Detalhada

- Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos;
- Planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;
- Ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;
- Analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;
- Planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;
- Participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;
- Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;
- Indicar as medidas das marcas oficiais a serem feitas na quadra/campo conforme a modalidade esportiva;
- Participar de campeonatos visando aplicar as táticas e técnicas utilizadas nas aulas;
- Cadastrar atletas em entidades Oficiais Esportivas, Federações, Confederações, Órgãos Estaduais Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, entre outros;
- Elaborar relatórios das práticas esportivas praticadas por atletas, alunos, técnicos em educação, etc;
- Participar no planejamento, elaboração e organização de eventos esportivos da Secretaria.
- Executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências					
Níveis	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX
Formação	Ensino superior completo em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18),	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área	Curso Strito Sensu a nível de Mestrado na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Doutorado na área de

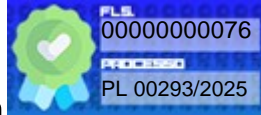
Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

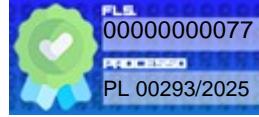
PALÁCIO 8 DE AGOSTO



	aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREF's.		de trabalho		trabalho
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	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Moderado				
Esforço Mental	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 ou em regime de escala.				

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
DANIEL DAVID	DOCUMENTO ASSINADO	17/06/2025 13:13:30

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

17/06/2025 13:13:30: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). DANIEL DAVID.
 17/06/2025 13:13:30: ASSINATURA DO(A) SR(A). DANIEL DAVID EFETIVADA.
 17/06/2025 09:23:48: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
EMERSON PEREIRA	DOCUMENTO ASSINADO	17/06/2025 17:40:50

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

17/06/2025 17:40:50: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). EMERSON PEREIRA.
 17/06/2025 17:40:50: ASSINATURA DO(A) SR(A). EMERSON PEREIRA EFETIVADA.
 17/06/2025 09:23:48: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
MAURILO PIMENTA DE MORAIS	DOCUMENTO ASSINADO	17/06/2025 11:33:34

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

17/06/2025 11:33:34: ASSINADO PELO(A) SERVIDOR(A) SR(A). MAURILO PIMENTA DE MORAIS.
 17/06/2025 11:33:34: ASSINATURA DO(A) SR(A). MAURILO PIMENTA DE MORAIS EFETIVADA.
 17/06/2025 09:23:48: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS refere-se ao documento AUTÓGRAFO COM OUTRA REDAÇÃO Nº 62/2025 de nº 66/76 - chave de acesso: PROTM-179718-2L0H0B-2L4U4K, adicionado ao PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025 em 17/06/2025 às 09:23:48.

A(s) assinatura(s) eletrônica(s) deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 17/06/2025 09:29:01 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-179733-3L4X0N-6A0L5R | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.





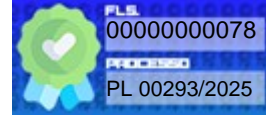
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **AUTÓGRAFO COM OUTRA REDAÇÃO Nº 62/2025**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **17/06/2025** às **09:23:48**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 17 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 17/06/2025 09:29:04 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-179746-8W5MT-0Q7Y3J | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

OFÍCIO DA PRESIDÊNCIA Nº 200/2025/GP/DANIEL DAVID

Votuporanga/SP, 17 de junho de 2025

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Por intermédio deste, encaminho a Vossa Excelência os autógrafos nºs 61 e 62/2025 referentes e respectivamente, ao Projeto de Lei nº 47/2025 e ao Projeto de Lei Complementar nº 19/2025, aprovados por esta Câmara Municipal na 21ª Sessão Ordinária realizada no dia 16 de junho de 2025.

Encontram-se em anexo, os pareceres aprovados da Comissão de Justiça e Redação realizando alterações e/ou correções em ambas as propostas legislativas, assim como a Emenda Modificativa aprovada nº 1/2025 ao Projeto de Lei nº 47/2025.

Sem mais para o momento, registro votos da mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

DANIEL DAVID
Presidente

A Sua Excelência o Senhor
JORGE AUGUSTO SEBA
Prefeitura Municipal
Votuporanga - SP

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): DANIEL DAVID.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>> DATA / HORA: 17/06/2025 12:05:53 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-180145-6F1C3W-2D1Q8T | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camara.votuporanga.sp.gov.br>.





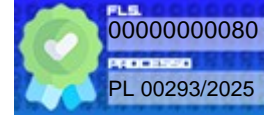
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **OFÍCIO PRESIDENTE ENCAMINHANDO AUTÓGRAFO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **18/06/2025** às **10:21:10**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 18 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 18/06/2025 10:21:10 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-187900-2B3T10-8W6A0E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



Assunto **Re: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL ENCAMINHA
AUTÓGRAFOS REFERENTES AOS PROJETOS APROVADOS NA
21ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025**



De <gabcivil@votuporanga.sp.gov.br>
Para <comissoes@camaravotuporanga.sp.gov.br>
Data 2025-06-18 10:47

Bom dia!
Acuso recebimento.
Atenciosamente,

Natalia Amanda Polizeli Rodrigues

Em 2025-06-17 17:59, comissoes@camaravotuporanga.sp.gov.br escreveu:

Prezados colegas,

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

segue em anexo Ofício da Presidência nº 200/2025 encaminhando os autógrafos referentes aos projetos aprovados na 21ª Sessão Ordinária, realizada em 16 de junho de 2025.

encontram-se também em anexo os pareceres aprovados da Comissão de Justiça e Redação realizando alterações/correções no Projeto de Lei nº 47/2025 e no Projeto de Lei Complementar nº 19/2025. bem como a Emenda Modificativa aprovada nº 1/2025 ao Projeto de Lei nº 47/2025.

Sem mais, registro protestos da mais elevada estima e consideração.

Att.,
Larissa Marta Silva Cardoso
Secretária de Coordenação de Comissões Permanentes
Câmara de Votuporanga/SP



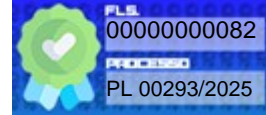
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **COMPROVANTE DE ENVIO E RECEBIMENTO DO AUTÓGRAFO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **18/06/2025** às **12:34:10**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 18 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<<>>>> DATA / HORA: 18/06/2025 12:34:10 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-188361-1G0M3M-2K1S5E | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





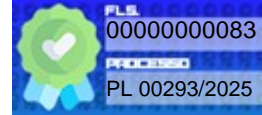
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO

CERTIFICO e dou fé que o **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em epígrafe foi encaminhado para o(a) **SERVIDOR(A) PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI** em **18/06/2025 às 12:35:28**.

Motivo do encaminhamento: DEVOLUÇÃO À SECRETARIA DE EXPEDIENTES - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 18 de junho de 2025.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
SECRETÁRIA COORDENADORA DE COMISSÕES PERMANENTES

Documento enviado para assinatura ao(s): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 18/06/2025 12:40:42 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-188385-4W3L71-8X8X3T | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





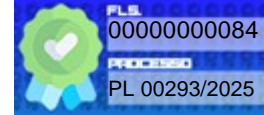
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



CERTIDÃO DE RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que RECEBI o **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025**, conforme **CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO** de **fls. 83**, em **24/06/2025** às **10:31:45**, onde que, será apresentada a resposta pertinente nos autos, dentro do prazo legal.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 24 de junho de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 24/06/2025 10:32:03 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-192880-3A3T2E-3K118P | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Leis Complementares



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 561, de 18 de junho de 2025

(Cria e extingue vagas, inclui especialidades para cargos de provimento efetivo de Apoio Jurídico, e de Gestor de Contratos e altera os Anexos IV, V e XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012)

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 criadas 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 2012 e suas alterações, conforme Anexo I desta Lei Complementar:

- I - 10 (dez) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XIV;
- II - 15 (quinze) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação VI;
- III - 01 (uma) vaga para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX; e
- IV - 03 (três) vagas para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 2º Ficam extintas do 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 2012 e suas alterações:

- I - 19 (dezenove) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI.

Art. 3º O Anexo IV da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações passa a vigorar com as seguintes inclusões, conforme Anexo II desta Lei Complementar:

- I - inclusão da Especialidade de Apoio Jurídico no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX;
- II - inclusão da Especialidade de Gestão de Contratos no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 4º O Anexo XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações, passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações, conforme Anexo III desta Lei Complementar:

- I - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX – Especialidade: Apoio Jurídico;
- II - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI – Especialidade: Gestão de Contratos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

III - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Saúde III – Especialidade: Apoio Odontológico;

IV - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação XV – Especialidade: Técnica Desportiva.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Anual de 2025.

Art. 6º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei Complementar.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 18 de junho 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 do Departamento

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE
VOTUPORANGA
Conforme Lei Municipal 5.927, de 02 de março de 2017

Quarta-feira, 18 de junho de 2025
Ano X | Edição nº 2394A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
(a que se refere o art. 1º desta Lei Complementar)
Alteração do Anexo V (acréscimo de vagas) - Quadro de Pessoal (Cargos Públicos)
(Administração Direta)

Cargo Efetivo	Progressão	REFERÊNCIA	Promoção			Classe													
			Vagas Chamadas	Vagas Carreira	Vagas Ocupadas	B	C	D	E	F	G	H	I						
Técnico Executivo XIV	Nível																		
	XIV	XVII - A	10	10	0	XVII - B	XVII - C	XVII - D	XVII - E	XVII - F	XVII - G	XVII - H	XVII - I						
	XV	XVIII - A	-	-	-	XVIII - B	XVIII - C	XVIII - D	XVIII - E	XVIII - F	XVIII - G	XVIII - H	XVIII - I						
	XVI	XIX - A	-	-	-	XIX - B	XIX - C	XIX - D	XIX - E	XIX - F	XIX - G	XIX - H	XIX - I						
	XVII	XX - A	-	-	-	XX - B	XX - C	XX - D	XX - E	XX - F	XX - G	XX - H	XX - I						
	XVIII	XXI - A	-	-	-	XXI - B	XXI - C	XXI - D	XXI - E	XXI - F	XXI - G	XXI - H	XXI - I						
Técnico em Educação VI	VI	VII - A	15	15	0	VII - B	VII - C	VII - D	VII - E	VII - F	VII - G	VII - H	VII - I						
	VII	VIII - A	-	-	-	VIII - B	VIII - C	VIII - D	VIII - E	VIII - F	VIII - G	VIII - H	VIII - I						
	VIII	IX - A	-	-	-	IX - B	IX - C	IX - D	IX - E	IX - F	IX - G	IX - H	IX - I						
	IX	X - A	-	-	-	X - B	X - C	X - D	X - E	X - F	X - G	X - H	X - I						
Analista do Executivo IX	X	XI - A	-	-	-	XI - B	XI - C	XI - D	XI - E	XI - F	XI - G	XI - H	XI - I						
	IX	XXXIII - A	1	1	0	XXXIII - B	XXXIII - C	XXXIII - D	XXXIII - E	XXXIII - F	XXXIII - G	XXXIII - H	XXXIII - I						
	X	XXXIV - A	-	-	-	XXXIV - B	XXXIV - C	XXXIV - D	XXXIV - E	XXXIV - F	XXXIV - G	XXXIV - H	XXXIV - I						
	XI	XXXV - A	-	-	-	XXXV - B	XXXV - C	XXXV - D	XXXV - E	XXXV - F	XXXV - G	XXXV - H	XXXV - I						
Analista do Executivo XXI	XII	XXXVI - A	-	-	-	XXXVI - B	XXXVI - C	XXXVI - D	XXXVI - E	XXXVI - F	XXXVI - G	XXXVI - H	XXXVI - I						
	XIII	XXXVII - A	-	-	-	XXXVII - B	XXXVII - C	XXXVII - D	XXXVII - E	XXXVII - F	XXXVII - G	XXXVII - H	XXXVII - I						
	XXI	LI - A	3	3	0	LI - B	LI - C	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I						
	XXII	LII - A	-	-	-	LII - B	LII - C	LII - D	LII - E	LII - F	LII - G	LII - H	LII - I						
Analista do Executivo XXI	XXIII	LIII - A	-	-	-	LIII - B	LIII - C	LIII - D	LIII - E	LIII - F	LIII - G	LIII - H	LIII - I						
	XXIV	LIV - A	-	-	-	LIV - B	LIV - C	LIV - D	LIV - E	LIV - F	LIV - G	LIV - H	LIV - I						
	XXV	LV - A	-	-	-	LV - B	LV - C	LV - D	LV - E	LV - F	LV - G	LV - H	LV - I						



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE
VOTUPORANGA
Conforme Lei Municipal 5.927, de 02 de março de 2017

Quarta-feira, 18 de junho de 2025
Ano X | Edição nº 2394A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

(a que se refere o art. 3º desta Lei Complementar)

ANEXO IV – Quadro de Referência dos Cargos

Situação atual		Situação nova		Referência salarial
Cargo	Especialidade	Cargo	Especialidade	
Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXIII - A	Analista do Executivo IX	XXXXIII – A
			Apoio Jurídico	
Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI- A	Analista do Executivo XXI	LI – A
			Gestão de Contratos	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

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

Alteração do ANEXO XII – Descrição de Atribuições dos Cargos (Administração Direta)

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Analista do Executivo	IX	Apoio Especializado	Apoio Jurídico

Descrição Resumida:

Executar tarefas de auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município. Executar atividades correlatas a elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica, controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município.

Descrição Detalhada:

- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais;
- Prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta;
- Auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais, em conformidade com as rotinas estabelecidas pelo setor em que estiver lotado;
- Controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas;
- Elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";
- Acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União;
- Realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
- Prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.
- Resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Habilidades e Competências					
Níveis	IX	X	XI	XII	XIII
Formação	Ensino superior completo em Direito, em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Analista do Executivo	Nível XXI	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Gestão de Contratos
---------------------------------------	---------------------	---	---

Descrição Resumida:

Executar tarefas de controle dos prazos, execução de contratos e convênios firmados pela Administração Municipal. Executar atividades correlatas ao controle de saldo contratual, reserva orçamentária, empenho, controle do prazo de vencimento dos contratos, reequilíbrio financeiro, se há necessidade de aditamento contratual, prorrogação de prazo, notificação da empresa, entre outras.

Descrição Detalhada:

- Promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o controle dos prazos e execução dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura Municipal;
- Analisar a possibilidade, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse das Secretarias;
- Receber notas fiscais provenientes de contratos;
- Realizar o controle de saldos contratuais;
- Efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;
- Notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios, comunicando a Procuradoria Geral do Município para eventual medida judicial;
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

- Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal;
- Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;
- Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;
- Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;
- Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades previstas na Lei de Licitações.

Habilidades e Competências					
Níveis	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Formação	Ensino superior completo em Administração ou Direito ou Contabilidade ou Engenharia Civil em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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.				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Técnico em Saúde	III	Apoio Especializado	Apoio Odontológico

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

Descrição Detalhada

- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- processar filme radiográfico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- manipular materiais de uso odontológico;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gesto municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- realizar ações de atenção a saúde conforme necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- participar das atividades de educação permanente;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

Habilidades e Competências					
Níveis	III	IV	V	VI	VII
Formação	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino superior completo	Curso de Especialização Lato sensu de no mínimo 360h.
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	100(cem) horas de curso na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Nenhuma				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Educação	Nível XV	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Técnica Desportiva
----------------------------------	-----------------	--	---

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais em diversas modalidades esportivas, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Descrição Detalhada

- Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos;
- Planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;
- Ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;
- Analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;
- Planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;
- Participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;
- Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;
- Indicar as medidas das marcas oficiais a serem feitas na quadra/campo conforme a modalidade esportiva;
- Participar de campeonatos visando aplicar as táticas e técnicas utilizadas nas aulas;
- Cadastrar atletas em entidades Oficiais Esportivas, Federações, Confederações, Órgãos Estaduais Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, entre outros;
- Elaborar relatórios das práticas esportivas praticadas por atletas, alunos, técnicos em educação, etc;
- Participar no planejamento, elaboração e organização de eventos esportivos da Secretaria.
- Executar outras atribuições afins.

Habilidades e Competências					
Níveis	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX
Formação	Ensino superior completo em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18), aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREF's.	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Mestrado na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Doutorado na área de trabalho
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	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Moderado				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Esforço Mental	de	Constante				
Forma Ingresso	de	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira
Jornada trabalho	de	40 horas semanais de 2ª a 6ª feira ou em regime de escala.				



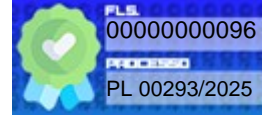
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **PUBLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 561, DE 18 DE JUNHO DE 2025**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **24/06/2025** às **10:32:58**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 24 de junho de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

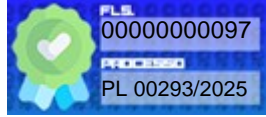
Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 24/06/2025 10:32:58 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-192915-3F3Z8J-1S8E5U | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



GAP/OF/Nº 748/2025

Votuporanga, 21 de agosto de 2025.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me deste para encaminhar a Vossa Excelência cópia das Leis nº 7.266 a 7.276, bem como Leis Complementares nº 559 a 565, devidamente sancionadas e publicadas pelo Poder Executivo.

Na oportunidade renovo a Vossa Excelência protestos de consideração e apreço pessoal.

Atenciosamente

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
DANIEL DAVID
Presidente da Câmara Municipal
VOTUPORANGA-SP.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B986-4004-E3A5-D3AB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JORGE AUGUSTO SEBA (CPF 589.XXX.XXX-53) em 21/08/2025 09:07:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/B986-4004-E3A5-D3AB>



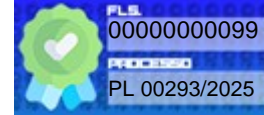
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **OFÍCIO Nº 748/2025 - ENCAMINHA LEI**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **22/08/2025** às **08:20:05**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 22 de agosto de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 22/08/2025 08:20:06 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-244375-7J0L6T-8D0P1T | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





LEI COMPLEMENTAR Nº 561, de 18 de junho de 2025

(Cria e extingue vagas, inclui especialidades para cargos de provimento efetivo de Apoio Jurídico, e de Gestor de Contratos e altera os Anexos IV, V e XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012)

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 criadas 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 2012 e suas alterações, conforme Anexo I desta Lei Complementar:

- I - 10 (dez) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XIV;
- II - 15 (quinze) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação VI;
- III - 01 (uma) vaga para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX; e
- IV - 03 (três) vagas para o cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

Art. 2º Ficam extintas do 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 2012 e suas alterações:

- I - 19 (dezenove) vagas para o cargo de provimento efetivo de Técnico do Executivo XI.

Art. 3º O Anexo IV da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações passa a vigorar com as seguintes inclusões, conforme Anexo II desta Lei Complementar:

I - inclusão da Especialidade de Apoio Jurídico no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX;

II - inclusão da Especialidade de Gestão de Contratos no cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI.

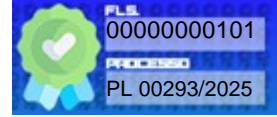
Art. 4º O Anexo XII da Lei Complementar nº 214, de 02 de julho de 2012 e suas alterações, passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações, conforme Anexo III desta Lei Complementar:

I - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo IX – Especialidade: Apoio Jurídico;

II - inclusão das atribuições do cargo de provimento efetivo de Analista do Executivo XXI – Especialidade: Gestão de Contratos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO



III - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Saúde III – Especialidade: Apoio Odontológico;

IV - alteração do requisito do cargo de provimento efetivo de Técnico em Educação XV – Especialidade: Técnica Desportiva.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Anual de 2025.

Art. 6º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei Complementar.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 18 de junho 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 do Departamento

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

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

Alteração do Anexo V (acréscimo de vagas) - Quadro de Pessoal (Cargos Públicos)

(Administração Direta)

Cargo Eletivo	Progressão	REFERÊNCIA	Promoção				Classe									
			Vagas Cridadas	Vagas Carreira	Vagas Ocupadas	B	C	D	E	F	G	H	I			
Técnico do Executivo XIV	XIV	XVII - A	10	10	0	XVII - B	XVII - C	XVII - D	XVII - E	XVII - F	XVII - G	XVII - H	XVII - I			
	XV	XVIII - A	-	-	-	XVIII - B	XVIII - C	XVIII - D	XVIII - E	XVIII - F	XVIII - G	XVIII - H	XVIII - I			
	XVI	XIX - A	-	-	-	XIX - B	XIX - C	XIX - D	XIX - E	XIX - F	XIX - G	XIX - H	XIX - I			
	XVII	XX - A	-	-	-	XX - B	XX - C	XX - D	XX - E	XX - F	XX - G	XX - H	XX - I			
	XVIII	XXI - A	-	-	-	XXI - B	XXI - C	XXI - D	XXI - E	XXI - F	XXI - G	XXI - H	XXI - I			
	VI	VII - A	15	15	0	VII - B	VII - C	VII - D	VII - E	VII - F	VII - G	VII - H	VII - I			
	VII	VIII - A	-	-	-	VIII - B	VIII - C	VIII - D	VIII - E	VIII - F	VIII - G	VIII - H	VIII - I			
	VIII	IX - A	-	-	-	IX - B	IX - C	IX - D	IX - E	IX - F	IX - G	IX - H	IX - I			
Técnico em Educação VI	IX	X - A	-	-	-	X - B	X - C	X - D	X - E	X - F	X - G	X - H	X - I			
	X	XI - A	-	-	-	XI - B	XI - C	XI - D	XI - E	XI - F	XI - G	XI - H	XI - I			
Analista do Executivo IX	IX	XXXIII - A	1	1	0	XXXIII - B	XXXIII - C	XXXIII - D	XXXIII - E	XXXIII - F	XXXIII - G	XXXIII - H	XXXIII - I			
	X	XXXIV - A	-	-	-	XXXIV - B	XXXIV - C	XXXIV - D	XXXIV - E	XXXIV - F	XXXIV - G	XXXIV - H	XXXIV - I			
	XI	XXXV - A	-	-	-	XXXV - B	XXXV - C	XXXV - D	XXXV - E	XXXV - F	XXXV - G	XXXV - H	XXXV - I			
	XII	XXXVI - A	-	-	-	XXXVI - B	XXXVI - C	XXXVI - D	XXXVI - E	XXXVI - F	XXXVI - G	XXXVI - H	XXXVI - I			
	XIII	XXXVII - A	-	-	-	XXXVII - B	XXXVII - C	XXXVII - D	XXXVII - E	XXXVII - F	XXXVII - G	XXXVII - H	XXXVII - I			
	XXI	LI - A	3	3	0	LI - B	LI - C	LI - D	LI - E	LI - F	LI - G	LI - H	LI - I			
	XXII	LII - A	-	-	-	LII - B	LII - C	LII - D	LII - E	LII - F	LII - G	LII - H	LII - I			
	XXIII	LIII - A	-	-	-	LIII - B	LIII - C	LIII - D	LIII - E	LIII - F	LIII - G	LIII - H	LIII - I			
	XXIV	LIV - A	-	-	-	LIV - B	LIV - C	LIV - D	LIV - E	LIV - F	LIV - G	LIV - H	LIV - I			
	XXV	LV - A	-	-	-	LV - B	LV - C	LV - D	LV - E	LV - F	LV - G	LV - H	LV - I			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

(a que se refere o art. 3º desta Lei Complementar)

ANEXO IV – Quadro de Referência dos Cargos

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
CARGO	ESPECIALIDADE	REFERÊNCIA	CARGO	ESPECIALIDADE	REFERÊNCIA SALARIAL		
Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXIII - A	Analista do Executivo IX	Contabilidade I	XXXIII - A		
				Apoio Jurídico			
Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI - A	Analista do Executivo XXI	Planejamento e Orçamento	LI - A		
				Gestão de Contratos			



ANEXO III

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

Alteração do ANEXO XII – Descrição de Atribuições dos Cargos (Administração Direta)

Cargo	Nível	Área de Atividade	Especialidade
Analista do Executivo	IX	Apoio Especializado	Apoio Jurídico

Descrição Resumida:

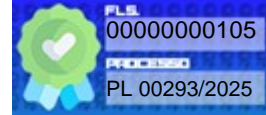
Executar tarefas de auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município. Executar atividades correlatas a elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica, controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município.

Descrição Detalhada:

- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais;
- Prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta;
- Auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município;
- Auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais, em conformidade com as rotinas estabelecidas pelo setor em que estiver lotado;
- Controlar e realizar a triagem de prazos judiciais e administrativos; pesquisar textos legais, jurisprudenciais e publicações diversas;
- Elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";
- Acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União;
- Realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- Receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
- Prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.
- Resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO



Habilidades e Competências					
Níveis	IX	X	XI	XII	XIII
Formação	Ensino superior completo em Direito, em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)				
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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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
Analista do Executivo	XXI	Apoio Especializado	Gestão de Contratos

Descrição Resumida:

Executar tarefas de controle dos prazos, execução de contratos e convênios firmados pela Administração Municipal. Executar atividades correlatas ao controle de saldo contratual, reserva orçamentária, empenho, controle do prazo de vencimento dos contratos, reequilíbrio financeiro, se há necessidade de aditamento contratual, prorrogação de prazo, notificação da empresa, entre outras.

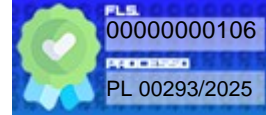
Descrição Detalhada:

- Promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o controle dos prazos e execução dos contratos e convênios firmados pela Prefeitura Municipal;
- Analisar a possibilidade, juntamente com a Procuradoria Geral do Município, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse das Secretarias;
- Receber notas fiscais provenientes de contratos;
- Realizar o controle de saldos contratuais;
- Efetuar pedido de reserva orçamentária e pedido de empenho, quando necessários, para complementação de saldo contratual ou aditamentos;
- Notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios, comunicando a Procuradoria Geral do Município para eventual medida judicial;
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



- Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal;
- Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;
- Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;
- Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;
- Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades previstas na Lei de Licitações.

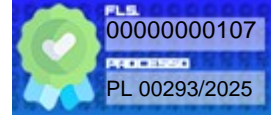
Habilidades e Competências					
Níveis	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
Formação	Ensino superior completo em Administração ou Direito ou Contabilidade ou Engenharia Civil em instituição de ensino devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).				
Experiência	Nenhuma	03(três) anos de serviço público 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 lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso lato sensu de 360 horas na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de mestrado na área de trabalho	Curso stricto sensu a nível de doutorado na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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.				

Assinado por 4 pessoas: JORGE AUGUSTO SEBA, MIGUEL MATURANA FILHO, EDISON MARCO CAPORALIN e NATALIA AMANDA POLIZELI RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/FF5D-AAD4-8C92-06FD> e informe o código FF5D-AAD4-8C92-06FD





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO



Cargo Técnico em Saúde	Nível III	Área de Atividade Apoio Especializado	Especialidade Apoio Odontológico
---	----------------------------	--	---

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

Descrição Detalhada

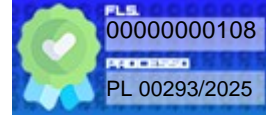
- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- processar filme radiográfico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- manipular materiais de uso odontológico;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gesto municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- realizar ações de atenção a saúde conforme necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- participar das atividades de educação permanente;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

Habilidades e Competências					
Níveis	III	IV	V	VI	VII
Formação	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino superior completo	Curso de Especialização Lato sensu de no mínimo 360h.
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	100(cem) horas de curso na área de trabalho
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Nenhuma				
Esforço Físico	Nenhum				
Esforço Mental	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 Educação	XV	Apoio Especializado	Técnica Desportiva

Descrição Resumida

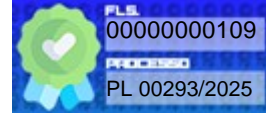
Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais em diversas modalidades esportivas, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO



Descrição Detalhada

- Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos;
- Planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;
- Ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;
- Analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;
- Planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;
- Participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;
- Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;
- Indicar as medidas das marcas oficiais a serem feitas na quadra/campo conforme a modalidade esportiva;
- Participar de campeonatos visando aplicar as táticas e técnicas utilizadas nas aulas;
- Cadastrar atletas em entidades Oficiais Esportivas, Federações, Confederações, Órgãos Estaduais Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, entre outros;
- Elaborar relatórios das práticas esportivas praticadas por atletas, alunos, técnicos em educação, etc;
- Participar no planejamento, elaboração e organização de eventos esportivos da Secretaria.
- Executar outras atribuições afins.

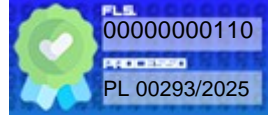
Habilidades e Competências					
Níveis	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX
Formação	Ensino superior completo em Educação Física com graduação em curso de Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18), aos com dupla graduação (Licenciatura e Bacharelado), aos da antiga graduação em Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado / Bacharel), devidamente registrados no Sistema CONFEF/CREF's.	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso de Especialização Lato Sensu de 360h na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Mestrado na área de trabalho	Curso Strito Sensu a nível de Doutorado na área de trabalho
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	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Sexo	Masculino ou feminino				
Liderança	Constante				
Esforço Físico	Moderado				

Assinado por 4 pessoas: JORGE AUGUSTO SEBA, MIGUEL MATHURANA FILHO, EDISON MARCO CAPORALIN e NATÁLIA AMANDA POLIZELI RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/FF5D-AAD4-8C92-06FD> e informe o código FF5D-AAD4-8C92-06FD





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO



Esforço Mental	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 ou em regime de escala.				





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FF5D-AAD4-8C92-06FD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JORGE AUGUSTO SEBA (CPF 589.XXX.XXX-53) em 18/06/2025 15:43:24 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

MIGUEL MATURANA FILHO (CPF 784.XXX.XXX-91) em 23/06/2025 14:25:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

EDISON MARCO CAPORALIN (CPF 213.XXX.XXX-07) em 23/06/2025 14:51:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

NATALIA AMANDA POLIZELI RODRIGUES (CPF 370.XXX.XXX-00) em 23/06/2025 14:55:23
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/FF5D-AAD4-8C92-06FD>



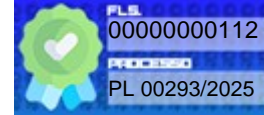
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 **LEI COMPLEMENTAR Nº 561, DE 18 DE JUNHO DE 2025**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **22/08/2025** às **08:23:01**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 22 de agosto de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

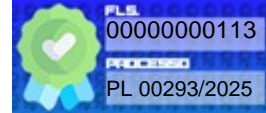
Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:02 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-244395-8L7X6G-2T2L4K | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO



DESPACHO

O Presidente da Câmara de Votuporanga/SP, no uso de suas atribuições legais, considerando o cumprimento do contido nestes autos, determino o seu **ARQUIVAMENTO**.

Remeta-se ao setor competente para as demais providências.

Votuporanga/SP, 22 de agosto de 2025.

DANIEL DAVID
PRESIDENTE





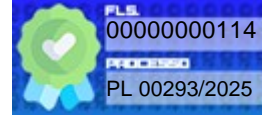
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

NOME (ASSINANTE)	STATUS	ASSINADO EM
DANIEL DAVID	DOCUMENTO ASSINADO	22/08/2025 09:23:27

REGISTRO (LOG) DA ASSINATURA DIGITAL

- 22/08/2025 09:23:27: ASSINADO PELO(A) AUTOR(A) SR(A). DANIEL DAVID.
- 22/08/2025 09:23:27: ASSINATURA DO(A) SR(A). DANIEL DAVID EFETIVADA.
- 22/08/2025 08:23:23: DOCUMENTO PRONTO PARA ASSINATURA.

O presente **RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS** refere-se ao documento **DESPACHO - ARQUIVAMENTO DO PROCESSO** de fls. 2/0 - chave de acesso: **PROTM-244402-008Z0Q-0E7L70**, adicionado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **22/08/2025** às **08:23:23**.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial. e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:52 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. CHAVE DE ACESSO: PROTM-244410-1N7R0F-8Z6G0Q | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





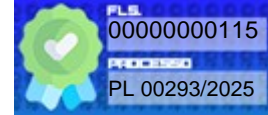
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

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 - ARQUIVAMENTO DO PROCESSO**, conforme se depreende do **documento antecedente**, foi juntado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025** em **22/08/2025** às **08:23:23**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 22 de agosto de 2025.

PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI
AUXILIAR PARLAMENTAR

Documento enviado para assinatura ao(s): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>> DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:55 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-244424-5E2K4S-4W801P | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





ÍNDICE REVERSO

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 293/2025

DESCRIÇÃO	PÁG.
1. CAPA DIGITAL DATA / HORA: 06/06/2025 15:30:34	1
2. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025 AUTOR(A): PODER EXECUTIVO. DATA / HORA: 06/06/2025 15:31:38	2
3. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 06/06/2025 15:31:38	15
4. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 06/06/2025 15:31:43	16
5. IMPACTO DATA / HORA: 06/06/2025 15:32:28	17
6. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 06/06/2025 15:32:28	19
7. CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 06/06/2025 15:34:04	20
8. CERTIDÃO DE ALTERAÇÃO DE VISIBILIDADE AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 09/06/2025 18:47:14	21
9. CERTIDÃO DE RECEBIMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 09/06/2025 19:29:07	22
10. ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AUTOR(A): DANIEL DAVID, DR. LEANDRO. DATA / HORA: 09/06/2025 19:40:43	23
11. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:10	24
12. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:14	25
13. ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AUTOR(A): DANIEL DAVID, O WARTÃO. DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:16	26
14. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:42	27
15. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:46	28
16. ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA LEGISLATIVA AUTOR(A): DANIEL DAVID, ROSELAINÉ CORREIA. DATA / HORA: 09/06/2025 19:41:48	29
17. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 09/06/2025 19:42:15	30

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>> DATA / HORA: 25/08/2025 08:08:51 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-246647-015C1U-7C3U2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



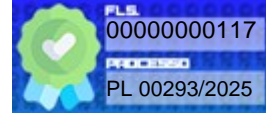
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – 49.677.917/0001-14

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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



18. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 09/06/2025 19:42:19	31
25. PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AUTOR(A): COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO. DATA / HORA: 12/06/2025 08:49:01	57
19. PARECER JURÍDICO AUTOR(A): ROSELAINÉ CORREIA. DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:56	32
20. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:56	42
21. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): ROSELAINÉ CORREIA. DATA / HORA: 13/06/2025 11:44:59	43
26. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 16/06/2025 10:26:08	58
27. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 16/06/2025 10:26:11	59
22. PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AUTOR(A): COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO. DATA / HORA: 16/06/2025 10:29:56	44
23. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 16/06/2025 10:36:52	55
24. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 16/06/2025 10:36:55	56
30. RELATÓRIO DE VOTAÇÃO DO(A) PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AUTOR(A): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:21	62
31. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:21	63
28. RELATÓRIO DE VOTAÇÃO DO(A) PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AUTOR(A): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:23	60
29. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:23	61
32. RELATÓRIO DE VOTAÇÃO DO(A) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025 AUTOR(A): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:25	64
33. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA. DATA / HORA: 16/06/2025 19:58:26	65
34. AUTÓGRAFO COM OUTRA REDAÇÃO Nº 62/2025 AUTOR(A): DANIEL DAVID, EMERSON PEREIRA, MAURILO PIMENTA DE MORAIS. DATA / HORA: 17/06/2025 09:23:48	66
35. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 17/06/2025 09:29:01	77

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 25/08/2025 08:08:51 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-246647-015C1U-7C3U2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.

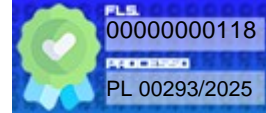


**CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – 49.677.917/0001-14**

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

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

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

36. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 17/06/2025 09:29:04	78
37. OFÍCIO PRESIDENTE ENCAMINHANDO AUTÓGRAFO DATA / HORA: 18/06/2025 10:21:10	79
38. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 18/06/2025 10:21:10	80
39. COMPROVANTE DE ENVIO E RECEBIMENTO DO AUTÓGRAFO DATA / HORA: 18/06/2025 12:34:10	81
40. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 18/06/2025 12:34:10	82
41. CERTIDÃO DE ENCAMINHAMENTO AUTOR(A): LARISSA MARTA SILVA CARDOSO. DATA / HORA: 18/06/2025 12:40:42	83
42. CERTIDÃO DE RECEBIMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 24/06/2025 10:32:03	84
43. PUBLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 561, DE 18 DE JUNHO DE 2025 DATA / HORA: 24/06/2025 10:32:58	85
44. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 24/06/2025 10:32:58	96
45. OFÍCIO Nº 748/2025 - ENCAMINHA LEI DATA / HORA: 22/08/2025 08:20:05	97
46. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 22/08/2025 08:20:06	1
47. LEI COMPLEMENTAR Nº 561, DE 18 DE JUNHO DE 2025 DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:01	2
48. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:02	1
49. DESPACHO - ARQUIVAMENTO DO PROCESSO AUTOR(A): DANIEL DAVID. DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:23	2
50. RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:52	1
51. CERTIDÃO DE ADITAMENTO AUTOR(A): PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI. DATA / HORA: 22/08/2025 08:23:55	2
52. ÍNDICE REVERSO DATA / HORA: 25/08/2025 08:08:51	3

Documento enviado para assinatura ao(s): CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<>>>> DATA / HORA: 25/08/2025 08:08:51 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-248647-015C1U-7C3U2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.

