



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano X | Edição nº 2523

Segunda-feira, 29 de dezembro de 2025



Boas Festas

2026, novas histórias
e várias novas conquistas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano X | Edição nº 2523

Segunda-feira, 29 de dezembro de 2025

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	5
Gestor de Convênio	5
Portaria	6
Procuradoria Geral do Município	28
Atos Oficiais	28
Portarias	28
Secretaria Municipal da Administração	28
Licitações e Contratos	28
Aviso de Licitação	28
Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social	28
Conselhos Municipais	28
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	28
Conselho Municipal do Idoso – CMI	29
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA	30
Secretaria Municipal da Fazenda	32
Editais	32
Edital de Notificação	32
Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental	33
Licitações e Contratos	33
Aditivos / Aditamentos / Supressões	33
Fundação Educacional de Votuporanga	33
Licitações e Contratos	33
Extrato	33
Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande”	34
Atos Administrativos	34
Atas de Reunião	34



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 19 851, de 22 de dezembro de 2025.

(Dispõe sobre cancelamento de empenhos prévios não liquidados)

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

Considerando que compromissos financeiros do Município são objetos de empenhos prévios, conforme dispõe o artigo 60 da Lei 4320/64;

Considerando que esses empenhos não atingiram o estágio de liquidação, não se constituindo, por isso, despesa efetivamente realizada;

Considerando que tais documentos estão configurados na Contabilidade da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga como “Restos a Pagar não Processados”, quando na realidade não se caracterizam como passivo do Tesouro Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam cancelados, por não liquidados, os empenhos prévios abaixo relacionados:

DATA	Nº	CREDOR	VALOR
15/02/2023	622	HT CONSTRUÇÕES LTDA	4.275,38
02/01/2024	95	BANCO DO BRASIL SA	1,68
02/01/2024	82	G T SERVIÇOS AGRICOLAS LTDA	1.760,00
02/01/2024	9	COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5.245,62
12/01/2024	121	TELEFONICA BRASIL SA	12.043,04
21/03/2024	670	IVAIR GONÇALVES DOS SANTOS LTDA	3.472,99
26/08/2024	1865	TELEFONICA BRASIL SA	2.977,74
		VS COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO	
18/09/2024	2116	LTDA	8.997,60
04/10/2024	2340	IVAIR GONÇALVES DOS SANTOS LTDA	7.717,19
08/10/2024	2345	53.070.829 CLAUDIO JOSE STEFANINI	331,18
		PHABRICA DE PRODUÇÕES SERVIÇOS DE PROPAGANDA E	
08/10/2024	2351	PUBLICIDADE	182,40
04/11/2024	2583	MEJAN & MEJAN LTDA	868,35
19/12/2024	3103	NIPO PÃES LTDA	91,00
30/12/2024	3138	FERNANDO ROGÉRIO MARTIN ME	99,90

Art. 2º Fica a Contabilidade da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga autorizada a proceder as anotações e baixas para a completa execução deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 22 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Luciano Nucci Passoni

Superintendente da SAEV Ambiental

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos

Administrativo e Legislativos da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe do Departamento

DECRETO Nº 19 852, de 22 de dezembro de 2025

(Designa o servidor público municipal Matheus de Maria Correia para responder pelo Expediente da Procuradoria Geral do Município, por motivo de férias do titular Douglas Lisboa da Silva)

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

DECRETA:

Art. 1º Fica designado para responder pelo Expediente da Procuradoria Geral do Município, o servidor público municipal Matheus de Maria Correia, matrícula nº 77486, no período de 08 a 22 de janeiro de 2026, por motivo de férias do titular Douglas Lisboa da Silva, matrícula nº 55395.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 22 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

DECRETO Nº 19 853, de 22 de dezembro de 2025

(Concede quinze dias de férias ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, Nilton Cesar Santiago, a partir de 05 de janeiro de 2026)

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

DECRETA,

Art. 1º Fica concedido quinze dias de férias Secretário Municipal de Direitos Humanos, Nilton Cesar Santiago, matrícula nº 61379, no período de 05 a 19 de janeiro de 2026, referente ao período aquisitivo de 15 de janeiro de 2025 a 14 de janeiro de 2026.

Art. 2º Fica designado para responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, o servidor



público municipal Maurício Munhoz, matrícula nº 55123, no período especificado, sem prejuízo do exercício da função de Chefe de Setor de Serviços Administrativos da Secretaria Municipal de Direitos Humanos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 22 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

DECRETO Nº 19 854, de 22 de dezembro de 2025

(Designa a servidora pública municipal Daiene de Araujo Marques para responder pelo expediente da Divisão de Planejamento Orçamentário da Secretaria Municipal da Fazenda, por motivo de férias da titular Aline Mara Gracia Henrique Soares)

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

DECRETA:

Art. 1º Fica designada para responder pelo expediente da Divisão de Planejamento Orçamentário da Secretaria Municipal da Fazenda, a servidora pública municipal Daiene de Araujo Marques, matrícula nº 76555, no período de 05 a 19 de janeiro de 2026, por motivo de férias da titular Aline Mara Gracia Henrique Soares, matrícula nº 55131.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 22 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

DECRETO Nº 19 855, de 22 de dezembro de 2025

(Designa Fabiano Garcia Gonçalves para responder pelo expediente do Departamento de Cerimonial e Comunicação Social da Secretaria Municipal de Governo por motivo de férias da titular Lara de Oliveira Rodrigues Dorigan)

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

DECRETA:

Art. 1º Fica designado para responder pelo expediente do Departamento de Cerimonial e Comunicação Social da Secretaria Municipal de Governo, o servidor público municipal Fabiano Garcia Gonçalves, matrícula nº 60747, no período de 05 a 19 de janeiro de 2026, por motivo de férias da titular Lara de Oliveira Rodrigues Dorigan, matrícula nº 55484, sem prejuízo do exercício da função de Chefe de Divisão de Mídias Digitais da Secretaria Municipal de Governo.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 22 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

DECRETO Nº 19 856, de 23 de dezembro de 2025

(Concede renovação da jornada especial de trabalho à servidora pública municipal Celia Regina de Almeida Marceneiro, com fundamento na Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011, com os acréscimos da Lei Complementar nº 384, de 4 de abril de 2018)

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



atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a renovação da jornada especial de seis horas diárias, com fundamento na Lei Complementar nº 187 de 30 de agosto de 2011, com os acréscimos da Lei Complementar nº 384, de 4 de abril de 2018, à servidora pública municipal Celia Regina de Almeida Marceneiro, matrícula nº 59986, no período de 31 de janeiro a 29 de julho de 2026.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 23 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

DECRETO Nº 19 857, de 29 de dezembro de 2025

(Estabelece o expediente nas repartições públicas municipais no dia 30 de dezembro de 2025)

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

DECRETA:

Art. 1º No dia 30 de dezembro de 2025, o expediente nas repartições públicas municipais encerrar-se-á às 13h30, com atendimento ao público das 8h00 até às 13h.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica às repartições em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto e as que prestem serviço essenciais e de interesse público.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

Atos Administrativos

Gestor de Convênio

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONVÊNIO Nº 012/2025

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

Resolve designar Antônio Lucas Lima Cervantes, RG nº 40.XXX.XXX-2, Analista do Executivo XVI- Agronomia e Eliane Beloni Murasse Davanço, RG nº 13.XXX.269, Técnico do Executivo XI- Administração Geral II, como fiscais do Convênio SEDRUS – Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável, cujo objeto é o compartilhamento de bens móveis e imóveis.

Fica revogado o Ato de Designação de Gestor de Convênio nº 006, de 16 de outubro de 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 23 de dezembro de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal



Portaria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

PORTARIA CGM Nº 001/2025

(Aprova o Plano de Trabalho Anual que estabelece as iniciativas prioritárias para o exercício 2026 no âmbito da Controladoria Geral do Município de Votuporanga).

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento e execução das atividades de auditoria, fiscalização, monitoramento e apoio da Controladoria Geral do Município, em conformidade com a legislação vigente e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa TCESP nº 001/2020 e suas atualizações;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano de Trabalho Anual da Controladoria Geral do Município de Votuporanga/SP para o exercício de 2026**, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Plano de Trabalho Anual aprovado integra esta Portaria e deverá ser cumprido por todos os servidores da Controladoria Geral do Município, observadas as atribuições legais de cada cargo.

Art. 3º As atividades previstas no Plano poderão ser ajustadas pela Controladora-Geral, mediante análise de conveniência e oportunidade, em razão de demandas extraordinárias ou situações supervenientes.

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

Votuporanga/SP, 29 de dezembro de 2025.

Fabiana Lopes de Almeida
Controladora-Geral do Município

Anexo Único – Plano de Trabalho Anual da Controladoria Geral do Município – Exercício 2026

Assinado por 1 pessoa: FABIANA LOPES DE ALMEIDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/12CE-6CCF-11DC-A98A> e informe o código 12CE-6CCF-11DC-A98A





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

PLANO DE TRABALHO ANUAL 2026

Votuporanga/SP

Assinado por 1 pessoa: FABIANA LOPES DE ALMEIDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/8DFF-CAD1-55DB-F088> e informe o código 8DFF-CAD1-55DB-F088





Sumário

INTRODUÇÃO	2
Missão, Visão e Valores	4
FINALIDADE DA AUDITORIA	5
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	6
Atribuição do Sistema de Controle Interno Municipal	6
Seleção de Amostras	7
Metodologia dos trabalhos	8
Planejamento e apresentação de resultados	9
Quadro 1 – Restrições e riscos à execução do Plano de Trabalho Anual 2026	10
CRONOGRAMA	11
Tabela 1 - Atividades de Monitoramento	12
Tabela 2 - Atividades de Apoio	13
Tabela 3 - Atividades de Auditoria Interna	14
Tabela 4 - Atividades de Gestão da CGM	15
Demandas extraordinárias	17
Reuniões Presenciais	17
Atendimento presencial em regime de plantão	17
PERIODICIDADE DOS RELATÓRIOS	17
VIGÊNCIA	18
CONCLUSÃO	18



INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho Operativo Anual do Sistema de Controle Interno do Município de Votuporanga para o exercício de 2026 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma dos trabalhos a serem desempenhados pela Controladoria Geral do Município - CGM.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Secretarias com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento às legislações e demais normas vigentes.

O presente Plano Anual tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, operacionais e de conformidades, mediante acompanhamento prévio, concomitante e posterior das ações municipais, tendo como fundamentação toda a legislação vigente especialmente a Instrução Normativa TCESP nº 001/2020 e atualizações até a presente data.

Os exames previstos terão por objetivo principal identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente, bem como os aspectos relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiências, visando identificar, inclusive, possíveis gargalos que possam lesar o erário.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas serão conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações dos Controladores Internos.

Assim, por meio das ações previstas neste Plano Anual, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas, por meio dos seus servidores, pela Prefeitura do Município de Votuporanga e demais empresas, instituições ou entes a ela vinculadas, por força de contratos, leis, termos de fomentos, convênios, parcerias público-privadas, entre outras.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas do



Estado de São Paulo, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão de controle externo, bem como denúncias e reclamações registradas através da Ouvidoria Geral do Município.

Os controles preventivos analisarão ao tempo do ato, procedimento ou processo: conformidade legal, vantajosidade, alcance das metas da política pública positivada na execução dos mesmos.

Os demais controles analisarão procedimentos a “posteriori” de sua realização e visarão à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Com relação às demandas extraordinárias recebidas pela Controladora Geral do Município, durante a vigência deste Plano Anual, tais serviços serão alocados após análise de viabilidade, bem como de conveniência e oportunidade.

Este Plano Anual apresenta:

- Relação dos trabalhos a serem realizados pela CGM;
- Previsão de capacitação técnica dos Controladores Internos através de cursos, palestras, workshops, simpósios, fóruns e visitas a outros órgãos (benchmarking).
- Presciência das atividades de monitoramento exigidas pela legislação vigente;
- Indicação de como serão tratadas demandas extraordinárias recebidas pela Controladora Geral do Município que é a responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno;
- Relação das atividades destinadas a elaboração dos Relatórios Conclusivos a serem apresentados ao Exmo. Prefeito Municipal;
- Descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos;
- A periodicidade dos relatórios consolidados apresentados ao Exmo. Prefeito.
- As tarefas que serão executadas pela equipe da CGM esteja ela em jornada de teletrabalho ou em jornada presencial.



MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CGM

MISSÃO

Exercer o controle interno municipal, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública e da governança corporativa, promovendo a efetividade das políticas públicas, assegurando que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz, alicerçando um ambiente ético e íntegro, a transparência e participação social.



VISÃO

Ser reconhecida pelos cidadãos e pelo gestor público como uma instituição estratégica, atuante no aprimoramento da governança, na garantia da transparência plena, na efetivação das políticas públicas e na mitigação de riscos na Administração Pública Municipal.



VALORES

- Priorizar o interesse público;
- Ter atitude ética e responsável;
- Buscar qualidade, aperfeiçoamento e inovação continuamente,
- Zelar pela imagem da instituição e da Prefeitura do Município de Votuporanga no exercício de suas competências;
- Garantir acesso a informações transparentes e fidedignas aos cidadãos;
- Fortalecer o combate à fraude e a corrupção.





FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento nas unidades executoras quanto à observância dos procedimentos administrativos e/ou Instruções Normativas, já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados quanto a importância de submeterem-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo e, conseqüentemente, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

1. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
2. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
3. Comprovar a legalidade dos repasses às entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.
4. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
5. Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.
6. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.
7. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.
8. Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
9. Acompanhar as metas de superávit orçamentário, primário e nominal.
10. Observar se as operações de créditos se sujeitam aos limites e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado.
11. Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos.
12. Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais.
13. Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes.
14. Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos.

As atividades da Controladoria Geral do Município - CGM, na qualidade de órgão Central do Sistema de Controle Interno, terão como enfoque:



- A. Propor procedimentos de controle a serem adotados nas Secretarias Municipais e acompanhar os resultados obtidos, recomendando medidas para o aprimoramento de tais procedimentos, quando necessário;
- B. Propor políticas públicas na sua área de atuação;
- C. Propor a adoção de manuais, normas e procedimentos e de metodologias de trabalho a serem observados pelas Secretarias Municipais e pelos demais integrantes do Sistema de Controle Interno, sujeitos à análise e aprovação da Coordenadoria do Sistema do Controle Interno e do Prefeito Municipal;
- D. Realizar auditorias internas para mapeamento de riscos; exame e comparação de livros e registros; exame documental; inspeção física; mapeamento de processos; confirmação externa ou circularização; conferência de cálculos, entre outros, elencando os achados e resultados apurados em relatórios que, sempre que possível e no que aplicável, devem seguir as Normas de Auditoria Governamental (NAGs);
- E. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- F. Propor a instituição de programas de capacitação de servidores através de treinamentos, participações em cursos e palestras cujo tema seja afeto à área do Controle Interno.
- G. Atuar de forma pedagógica ministrando treinamentos para aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção de amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- **Materialidade:** Representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle;
- **Relevância:** Significa a relevância ou papel desempenhado por uma Secretaria em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade;



- **Criticidade:** Representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma Secretaria alvo de fiscalização;
- **Risco:** Possibilidade de algum fator interno ou externo causar impacto negativo nos procedimentos, processos e ações do Executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos para análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

METODOLOGIA DOS TRABALHOS

O fluxo do processo de definição dos objetos de auditoria que compõem o universo auditável se inicia com o (1) entendimento da unidade auditada, (2) a definição do universo de auditoria, a (3) avaliação e, por fim a (4) seleção do objeto.

As fases 1, 2, 3 e 4 poderão ser executadas através de brainstorming em reuniões presenciais ou síncronas com a Controladora Geral do Município e a equipe de controladores internos utilizando-se de ferramentas de pesquisa, Inteligência Artificial (I.A.), análise de casos, análise de apontamentos dos órgãos de controle externo, historicidade dos atos públicos municipais e legislações vigentes.

O entendimento das unidades auditadas compreenderá fatores de risco como: materialidade, criticidade, relevância e oportunidade.

Selecionadas as unidades define-se o universo de auditoria com base das ações para efetividade das políticas públicas considerando o Plano Plurianual.

Os critérios de seleção do objeto de cada auditoria versarão sobre os fatores de risco; seu alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão municipal, com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU; as solicitações da Controladora Geral do Município ou da alta gestão; e a obrigação legal desta Controladoria Geral do Município - CGM.

Na fase executória das auditorias a metodologia dos trabalhos poderá incluir, entre outras ações:



- Visitas às sedes das Secretarias Municipais, das organizações não governamentais, das empresas prestadoras de serviços ou fornecedoras de produtos e/ou equipamentos, das instituições privadas parceiras; organizações sociais; e todos aquelas que tenham de alguma forma recebido recursos públicos como contrapartida de contratos celebrados com a Prefeitura do Município de Votuporanga.
- Verificação de documentos;
- Verificação do patrimônio público municipal;
- Emissão de memorandos, ofícios e questionários;
- Análise das certificações e respostas emitidas pela Secretaria/órgão auditado;
- Análise das manifestações registradas na Ouvidoria Geral do Município;
- Entrevistas pessoais.

PLANEJAMENTO E APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

A totalidade de horas por controlador interno e demais membros da equipe para a realização de trabalhos de auditoria, fiscalização, monitoramento do exercício corrente, monitoramento das recomendações das auditorias de anos anteriores, apoio, avaliação, emissão de pareceres técnicos e consultoria prevista em 2026 é de **1608 horas/ano**, deste total já foram subtraídas as férias anuais (240h), os pontos facultativos previstos para 2026 (64h), as abonadas (48h), as licenças por serviço eleitoral (TRE) (32h), as licenças para doação de sangue (32h) e o mínimo para capacitação (24h).

Para cálculo foi considerado 8h por dia.

O quantitativo de horas/ano previsto por controlador interno e demais membros da equipe poderá sofrer alterações caso ocorram afastamentos conforme preceitua o Estatuto dos Servidores Municipais. Neste caso, a adequação no planejamento será efetuada pela Controladora Geral do Município, facultando-se, inclusive o remanejamento de atividades entre os controladores internos e demais membros da equipe de acordo com as atribuições legais de cada cargo.

É necessário que os controladores internos realizem, pelo menos, **24h de capacitação anualmente**.



Os cursos a serem realizados serão objeto de Plano Anual próprio, e não serão explicitados neste documento.

As demandas extraordinárias recebidas pela Controladoria Geral durante o ano de 2026, serão alocadas após análise de viabilidade, bem como de conveniência e oportunidade. Essas demandas serão dispostas como “reserva técnica” e também foram consideradas neste documento.

Ressalta-se que as atividades destinadas à elaboração do Plano de Trabalho Anual 2027 serão realizadas pela Controladora Geral do Município e não são consideradas no cálculo de horas totais disponíveis, visto que não impactam na força de trabalho.

Por fim, no tocante às restrições e riscos associados à execução do Plano de Trabalho Anual 2026 e as medidas a adotar, caso se concretizem, constam no quadro a seguir:

Quadro 1 – Restrições e riscos à execução do Plano de Trabalho Anual 2026

Restrições e Riscos	Medidas a adotar, caso se concretizem
Licença e afastamento de controladores além da média considerada no cálculo de controlador/hora	Aumentar o prazo da ordem de serviço em que o servidor se licenciou ou se afastou;
Complexidade do trabalho superior à capacidade técnica da equipe designada.	Capacitar a equipe e aumentar o prazo da ordem de serviço, se necessário, ou abster-se de opinar sobre parte do objeto.
Omissão ou intempestividade no atendimento das solicitações de auditoria e na manifestação da unidade auditada.	Reiterar a solicitação e, caso persista o não atendimento, dar prosseguimento ao trabalho, comunicando a situação à Controladora Geral, que poderá agir conforme art. 6º, parágrafo único, inclusive remetendo o caso à Corregedoria Geral do Município, e/ou Ministério Público e/ou TCE-SP.
Exoneração, aposentadoria e remoção de servidores da CGM sem contrapartida.	Solicitar a nomeação e na inexistência de cadastro de reserva, solicitar a abertura de concurso público.

Fonte: elaboração própria.





CRONOGRAMA

As atividades de monitoramento, apoio e auditoria interna, versarão, a critério da Controladora Geral, sobre o acompanhamento/análise dos seguintes temas:

- Receitas;
- Despesas;
- Administração de pessoal;
- Estoques e almoxarifados;
- Administração do patrimônio;
- Cumprimento das metas do PPA e a execução dos programas de governo e dos orçamentos (LOA e LDO);
- Cumprimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange a eficiência, eficácia e efetividade;
- Aplicação de recursos públicos por entidades de direito público;
- Aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Os limites e condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- Cumprimento da legislação de licitações e fiscalização de contratos;
- Cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais (gestão fiscal);
- Contabilidade;
- Transparência;
- Lei de acesso à informação;
- Entre outros temas a critério da alta administração.

O cronograma dos trabalhos será realizado conforme as tabelas, a seguir:



Tabela 1 – Atividades de monitoramento.

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO												
Controle Concomitante, Preventivo e Corretivo												
Relatório deverá ser expedido até o 5º dia útil subsequente												
DESCRIÇÃO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RGF	X				X				X			
Execução Orçamentária/Financeira	X				X				X			
Índice de Aplicação em Saúde	X				X				X			
Índice de Aplicação em Educação/FUNDEB	X				X				X			
Índice de Gastos com Pessoal	X				X				X			
RREO	X				X				X			
Restos a Pagar	X				X				X			
Precatórios	X				X				X			
RMC – Regularidade do Município p/ celebrar convênios	X				X				X			
Emendas “Pix” (recebimento, forma de aplicação, prestação de contas)	X				X				X			

X = mês em que será expedida ordem de serviço para avaliação do quadrimestre anterior.

A critério da Controladora Geral outras atividades de monitoramento poderão ser realizadas mediante a expedição de ordens de serviços durante o exercício financeiro de acordo com as necessidades apresentadas.

Os relatórios deverão ser expedidos ao término da atividade e até o 5º dia útil subsequente.

Carga horária estimada para execução: 480 horas/ano.



Tabela 2 – Atividades de apoio.

ATIVIDADES DE APOIO												
Controle Concomitante, Preventivo, Posterior e Corretivo												
DESCRIÇÃO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reunião Mensal Gabinete do Prefeito (apresentação de relatório mensal)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Regulamentar o pagamento de danos requeridos pelos munícipes (elaborar com a PGM).			X	X	X							
Regulamentar a cobrança de danos provocados por terceiros aos próprios municipais (elaborar com a PGM).			X	X	X							
Acompanhar as fiscalizações realizadas pelo controle externo	Conforme as fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle externo no Município											
Acompanhar as Representações	De acordo com a necessidade											
Acompanhar os Resultados TCESP	De acordo com a necessidade											
Acompanhar os treinamentos nas Secretarias	Conforme convites recebidos, recomendações expedidas e a necessidade observada.											
Acompanhar a execução das legislações (Análises e pareceres técnicos)	De acordo com a necessidade											
Elaborar Instruções Normativas	Conforme a necessidade de normatização dos procedimentos.											
Elaborar Resoluções	Conforme a necessidade de normatização dos procedimentos.											
Responder requisições do TCESP	Conforme a demanda do TCESP											
Realizar interlocução com o TCESP	De acordo com a necessidade											
Oferecer defesas em procedimento de Tomada de Contas em trâmite no TCESP	De acordo com a necessidade											
Prestar consultoria e assessoria aos demais órgãos (Análises e pareceres técnicos)	De acordo com a necessidade e os pedidos realizados pelos órgãos municipais.											

X = mês em que será expedida ordem de serviço para avaliação do quadrimestre anterior.

A critério da Controladora Geral outras atividades de apoio poderão ser realizadas.

Carga horária estimada para execução: 800 horas/ano.



Tabela 3 – Atividades de auditoria interna.

ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA												
Controle Concomitante, Preventivo, Posterior e Corretivo												
Relatório deverá ser expedido ao término da atividade na data definida na O.S.												
DESCRIÇÃO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Análise - processos adiantamentos (amostragem)				X				X				X
Análise - termos 3º Setor (amostragem)					X						X	
SEEDU – Avaliação do gerenciamento dos riscos de não atingimento das metas estabelecidas – Revisar recomendações já expedidas.							X	X				
SESAU – Avaliação do gerenciamento dos riscos de não atingimento das metas estabelecidas – Revisar recomendações já expedidas.						X	X					
SEADM - Compras, licitações e contratos (amostragem) – NLL. Mecanismos de Controle Operacional (1ª linha de defesa).			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEADM e outras – Auditar compatibilidade de jornada de trabalho dos servidores municipais com cargos eletivos.		X	X									
SEEL – Auditoria – Lotação, capacitação de servidores e técnicos – Conformidade na contratação de professores, treinadores e monitores. Bolsa Atleta. Mecanismos de Controle Operacional (1ª linha de defesa).	X	X										
SEBEA – Auditoria – Execução da Política de Bem-Estar Animal. Mecanismos de Controle Operacional (1ª linha de defesa).	X	X										
SEFAZ e outras - IEGM – I-Plan – Avaliar resultados das medidas efetivadas para melhora do indicador				X	X							
SEGAB - Transparência – Avaliar o Portal da Transparência – utilizar como paradigma o Portal do Município que alçou 100% de transparência (Selo Diamante - Radar da Transparência da Atricon/2025).			X	X								
SETRAN – Auditoria – Execução das Políticas Públicas de Trânsito, Transporte e Segurança. Mecanismos de Controle Operacional e Patrimonial (1ª linha de defesa).		X	X									



Revisar recomendações expedidas de 2022 a 2025 (em análise e/ou em andamento).					X	X							
--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

X = mês em que será expedida ordem de serviço para avaliação do quadrimestre anterior.

Os relatórios deverão ser expedidos ao término da atividade e enviados até a data limite determinada na Ordem de Serviço.

A critério da Controladora Geral outras atividades de auditoria poderão ser realizadas mediante a expedição de ordens de serviços durante o exercício financeiro de acordo com as necessidades apresentadas.

Carga horária estimada para execução: 4.032 horas/ano.

Tabela 4 – Atividades de gestão da CGM

ATIVIDADES DE GESTÃO												
Controle Concomitante, Preventivo e Corretivo												
DESCRIÇÃO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Implantar o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o setor público (Internal Audit Capability Model for the Public Sector), https://conaci.org.br/ia-cm/		X	X	X	X	X	X					
Expedir, monitorar, executar e controlar o PCA (Plano de Compras Anual)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Expedir, monitorar, executar e controlar o PPA da CGM (Plano Plurianual)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlar a prestação de serviços de monitoramento da sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades de Gestão de Pessoal: Controlar frequência, produtividade, registro de ponto e escalas de trabalho. Expedir processos para admissão e/ou movimentação de servidores. Apoiar na Gestão de folha de pagamento e benefícios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gerir contratos de locação, telefonia, limpeza, segurança, vigilância, conservação e frota.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planejar treinamentos, cursos de aperfeiçoamento e viagens para benchmarking.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Incentivar a educação continuada e certificações.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fomentar o cumprimento das normas de segurança e ergonomia, dos programas de saúde ocupacional e prevenção de acidentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoiar a realização dos exames periódicos e campanhas internas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlar o acesso e segurança patrimonial da sede.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organizar os espaços de trabalho e salas de reunião na sede.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inventariar e controlar os bens móveis e equipamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir, armazenar e distribuir os materiais de expediente, equipamentos e bens.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gerir contratos de fornecimento (papelaria, informática, outros).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Administrar os sistemas internos e apoiar o suporte de TI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlar os equipamentos de informática e softwares utilizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoiar a segurança da informação e a execução de backup de dados administrativos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações da sede (elétrica, hidráulica, mobiliário, equipamentos).	Conforme a necessidade.											
Supervisionar estagiários	Se disponibilizados para a sede.											
Gerir os bolsistas do Programa Votuporanga em Ação	Se disponibilizados para a sede.											
Promover a integração e ambientação de novos servidores.	Conforme necessidade.											

X = mês em que será expedida ordem de serviço para avaliação do quadrimestre anterior.

As atividades de gestão serão executadas pela Controladora Geral do Município ou por quem vier a substituí-la sendo auxiliada ou assistida pelos servidores com cargos administrativos ou correlatos.

Carga horária estimada para execução: 2.632 horas/ano.



DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

A critério da Controladora Geral outras atividades de auditoria poderão ser determinadas durante o exercício financeiro de acordo com as necessidades apresentadas.

Com relação às demandas extraordinárias recebidas pela Controladoria Geral do Município - CGM, durante a vigência deste Plano de Trabalho Anual, tais serviços serão alocados após análise de viabilidade, bem como de conveniência e oportunidade. As horas necessárias para execução serão realocadas dentro do Plano Anual vigente.

REUNIÕES PRESENCIAIS

Para atendimento do disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 18.089, de 23 de dezembro de 2024 (que institui e regulamenta o regime de teletrabalho nos órgãos da administração direta que especifica e dá outras providências), a equipe da Controladoria Geral do Município - CGM se reunirá presencialmente, uma vez ao mês, preferencialmente, às quartas-feiras, período da manhã, por convocação da Controladora Geral.

Carga horária estimada para execução: 48 horas/ano.

ATENDIMENTO PRESENCIAL EM REGIME DE PLANTÃO

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 18.089, de 23 de dezembro de 2024, que regulamenta o teletrabalho nos órgãos da administração direta, a Controladoria Geral do Município manterá atendimento presencial em regime de plantão na sede da CGM.

Esse atendimento ocorrerá em dias e horários compatíveis com o funcionamento do Paço Municipal, garantindo:

- Continuidade dos serviços públicos essenciais.
- Disponibilidade para demandas presenciais e urgentes.
- Integração com os demais setores da administração.

Assim, mesmo com a adoção do teletrabalho, assegura-se que os órgãos da administração pública municipal e outros interessados tenham acesso ao atendimento presencial sempre que necessário, sem prejuízo da eficiência administrativa.



PERIODICIDADE DOS RELATÓRIOS

As atividades da Controladoria Geral do Município, previstas neste Plano Anual, serão apresentadas **mensalmente** ao Exmo. Prefeito Municipal, reduzidas a termo e preferencialmente acompanhadas de explanação oral, nas reuniões indicadas na Tabela 2, para análise e esclarecimento dos pontos que demandem maior atenção, investimentos, medidas urgentes ou ações corretivas e mitigadoras.

Os relatórios serão expedidos pela Controladora Geral do Município ou por quem vier a substituí-la até o dia 10 do mês subsequente.

Carga horária estimada para execução: 48 horas/ano.

VIGÊNCIAS

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2026 e transcorrerão até o término do exercício financeiro de 2026.

Sendo que as conclusões das Ordens de Serviços expedidas no exercício não se limitarão à vigência deste Plano de Trabalho, pois possuirão período próprio para início e término e é facultada a prorrogação de prazos desde que justificada.

As recomendações expedidas pela Controladoria Geral do Município - CGM serão submetidas ao Exmo. Prefeito Municipal através de expediente próprio e o acompanhamento destas não se restringirá a vigência deste Plano Anual, podendo ser acompanhadas até a sua efetivação, ou serem reavaliadas a qualquer tempo.



CONCLUSÃO

Serão elaboradas e revisadas as Resoluções, as Instruções Normativas, as Instruções Técnicas e as Ordens de Serviço sempre que se entender necessário e que fizerem parte do rol de competências da Controladoria Geral do Município – CGM e das atividades de coordenação do Sistema de Controle Interno.

O cronograma de execução por não ser fixo, poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatos externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no **Plano de Trabalho de 2026**.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

A Controladora Geral do Município emitirá Ordens de Serviços para cumprimento deste Plano de Trabalho Anual. Sendo indispensável para encerramento das ordens a emissão de relatório conclusivo pelos controladores internos formalmente designados.

As constatações, recomendações, pendências, menções elogiosas e práticas exitosas verificadas pelos Controladores Internos deverão constar nos respectivos relatórios conclusivos, de acordo com o objetivo determinado em cada Ordem de Serviço.

Votuporanga, 29 de dezembro de 2025.

Fabiana Lopes de Almeida
Controladora Geral do Município
Coordenadora do Sistema de Controle Interno



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: 8DFF-CAD1-55DB-F088

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



FABIANA LOPES DE ALMEIDA (CPF 262.XXX.XXX-36) em 26/12/2025 12:08:29 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/8DFF-CAD1-55DB-F088>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 373 de 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

=====

((Prorroga o prazo da Portaria nº
371 de 26 de novembro de 2025))

ALINE CRISTINA DIAS DOMINGOS, Procuradora do Município – Corregedora Geral, no uso da competência que lhe confere o artigo 10, II da [Lei Complementar nº 542, de 18 de junho de 2024](#), relata e ao final resolve,

Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo da Portaria nº 371, de 26 de novembro de 2025, a contar de seu vencimento.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria Geral do Município, 23 de dezembro de 2025.

ALINE CRISTINA DIAS DOMINGOS
Procuradora do Município
Corregedora Geral
OAB/SP 276.871

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
TERMO DE ANULAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO,
HOMOLOGAÇÃO E DOS ATOS DA SESSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 307/2025 - Processo nº
597/2025

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 71 inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e no princípio da autotutela administrativa, CONSIDERANDO: que o Pregão Eletrônico 307/2025, Processo 597/2025, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada em limpeza, manutenção e conservação para o Centro de Lazer do Trabalhador e Parque da Cultura da Prefeitura do Município de Votuporanga; que durante a análise dos autos foi constatada ilegalidade no edital no item 8.18.2. Conforme súmula nº 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, segue: Em procedimento licitatório, a comprovação da capacidade técnico-profissional, para obras e serviços de engenharia, se aperfeiçoará mediante a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), devendo o edital fixar as parcelas de maior relevância, vedada a imposição de

quantitativos mínimos ou prazos máximos. que tal situação compromete a legalidade do certame; RESOLVE: ANULAR a adjudicação e homologação deste processo licitatório. ANULAR todos os atos praticados na sessão pública, em razão do vício identificado. Determinar a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive a comunicação aos interessados e suas publicações. Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura.

JORGE AUGUSTO SEBA - Prefeito Municipal -
23/12/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
027/2025 - PROCESSO Nº 614/2025

OBJETO: Contratação de empresa por empreita global de materiais, mão de obra e equipamentos para a execução da obra de conclusão do Novo Paço Municipal, localizado na Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, nº 480, bairro Jardim Baldissera – Votuporanga/SP.

DATA DA SESSÃO: 26/01/2026.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelo endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br.

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO - Secretário Municipal da Administração - 23/12/2025.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 288/2025 - PROCESSO Nº 568/2025

Objeto: Locação de imóvel residencial para moradia do Instrutor do Tiro de Guerra 02-088.

ADJUDICO E HOMOLOGO para a empresa: ANTONIO CARLOS FERRAREZ o item 1, com o valor unitário de R\$ 98,00 (noventa e oitenta reais). Perfazendo o valor total de R\$ 35.280,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 35.280,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta reais).

JORGE AUGUSTO SEBA - PREFEITO MUNICIPAL -
22/12/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

RESOLUÇÃO CMAS N.º 17, DE 09 DE DEZEMBRO
DE 2025

*“Dispõe sobre Aprovação do
Calendário 2026 das Reuniões
Ordinárias do Conselho Municipal
de Assistência Social (CMAS) e dá
providências correlatas”.*

O Conselho Municipal de Assistência Social de Votuporanga/SP, denominado CMAS, em sua 498ª (Quatringentésima nonagésima oitava) reunião, em caráter extraordinário, realizada em 09 de dezembro de 2025, nos termos da Lei Municipal nº. 2.838, de 11 de março de 1996,



alterado e consolidado pela Lei Municipal nº. 3.844, de 14 de junho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Calendário Anual das Reuniões Ordinárias do CMAS para o exercício de 2026, nas 3ª (terceiras) terças-feiras de cada mês, **conforme Anexo I desta resolução.**

Art. 2º As Plenárias realizar-se-ão em primeira chamada às 09h00 com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda chamada, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros; desde que seja no mínimo de 1/3 (um terço) dos membros.

Parágrafo Primeiro. As sessões serão realizadas de forma híbrida: Remota, on-line pelo Google Meet e presencial que acontece na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Avenida João Gonçalves Leite, nº. 4.705 - Bairro Jardim Alvorada.

Parágrafo Segundo. Serão realizadas reuniões extraordinárias, de comissões temáticas, ampliadas e descentralizadas quando deliberadas em tempo pela Plenária deste Conselho, no decorrer do ano.

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

Hugo Venâncio de Souza

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

ANEXO I

CALENDÁRIO 2026	
Reuniões Ordinárias do CMAS	
MÊS	DIA
JANEIRO	20
FEVEREIRO	10
MARÇO	17
ABRIL	14
MAIO	19
JUNHO	16
JULHO	21
AGOSTO	18
SETEMBRO	15
OUTUBRO	20
NOVEMBRO	17
DEZEMBRO	15

RESOLUÇÃO CMDCA N.º 10, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias de 2026 do Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e dá outras providências correlatas".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Votuporanga/SP, denominado **CMDCA**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal n.º 4.438, de 20 de maio de 2008, que regula a constituição e o funcionamento do CMDCA, amparado na Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA),

Considerando, a deliberação do CMDCA, em sua 259ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o exercício de 2026, todas as 2ª (segundas) quartas-feiras de cada mês. **Anexo I** desta Resolução.

Art. 2º As Plenárias realizar-se-ão em primeira chamada às 08h00 com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda chamada, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros; desde que seja no mínimo de 1/3 (um terço) dos membros.

Parágrafo único. As sessões serão realizadas de forma híbrida, on-line e/ou presencial que acontece na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Avenida João Gonçalves Leite, nº. 4.705 - Bairro Jardim Alvorada.

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

Regiane Nogueira Secafem

Presidente do CMDCA

ANEXO I

CALENDÁRIO 2026	
REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CMDCA	
MÊS	DIA
JANEIRO	14
FEVEREIRO	11
MARÇO	11
ABRIL	08
MAIO	13
JUNHO	10
JULHO	08
AGOSTO	12
SETEMBRO	09
OUTUBRO	14
NOVEMBRO	11
DEZEMBRO	09

Conselho Municipal do Idoso - CMI



RESOLUÇÃO CMI N.º 07, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Aprova o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal do Idoso para o exercício de 2026 e dá outras providências correlatas.”

O **Conselho Municipal do Idoso de Votuporanga/SP**, denominado CMI, constituído pela Lei Municipal nº. 3.349, de 26 de outubro de 2000, alterado e consolidado pela Lei Municipal nº. 4.625, de 17 de junho de 2009, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação do Plenário, em sua 191ª (centésima nonagésima primeira) Reunião, realizada no dia 18 de dezembro de 2025, em caráter ordinário,

Resolve:

Art. 1.º Fica aprovado o Calendário Anual das Reuniões Ordinárias do CMI para o exercício de 2026, para as 3ª (terceiras) quintas-feiras de cada mês. **Anexo I** desta resolução.

Art. 2.º As Plenárias realizar-se-ão em primeira chamada às 08h00min, com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda chamada, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros; desde que seja no mínimo de 1/3 (um terço) dos membros.

Parágrafo único. As sessões serão realizadas de forma híbrida presencial e on-line que acontece na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Avenida João Gonçalves Leite, nº. 4.705 - Bairro Jardim Alvorada.

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

Antônia de Fátima Mota Gregoleti

Presidente do CMI

Anexo I

CALENDÁRIO 2026	
REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CMI	
MÊS	DIA
JANEIRO	15
FEVEREIRO	19
MARÇO	19
ABRIL	16
MAIO	21
JUNHO	18
JULHO	16
AGOSTO	20
SETEMBRO	17

OUTUBRO	15
NOVEMBRO	19
DEZEMBRO	17

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA N.º 10, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias de 2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e dá outras providências correlatas”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Votuporanga/SP, denominado **CMDCA**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº. 4.438, de 20 de maio de 2008, que regula a constituição e o funcionamento do CMDCA, amparado na Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA),

Considerando, a deliberação do CMDCA, em sua 259ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o exercício de 2026, todas as 2ª. (segundas) quartas-feiras de cada mês. **Anexo I** desta Resolução.

Art. 2º As Plenárias realizar-se-ão em primeira chamada às 08h00 com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda chamada, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros; desde que seja no mínimo de 1/3 (um terço) dos membros.

Parágrafo único. As sessões serão realizadas de forma híbrida, on-line e/ou presencial que acontece na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Avenida João Gonçalves Leite, nº. 4.705 - Bairro Jardim Alvorada.

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

Regiane Nogueira Secafem

Presidente do CMDCA

ANEXO I

CALENDÁRIO 2026	
REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CMDCA	
MÊS	DIA
JANEIRO	14



FEVEREIRO	11
MARÇO	11
ABRIL	08
MAIO	13
JUNHO	10
JULHO	08
AGOSTO	12
SETEMBRO	09
OUTUBRO	14
NOVEMBRO	11
DEZEMBRO	09



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Editais

Edital de Notificação

EDITAL 046/2025 - DFF - NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO			
Ficam Notificados dos Lançamentos de Tributos Municipais e/ou Multas de infração os contribuintes abaixo relacionados, face a impossibilidade da Notificação através das vias normais, recusa ou ausência dos mesmos, de acordo com artigo n.º 405, inciso II, da Lei Complementar n.º 460, de 21 de setembro de 2021. O prazo para recurso é de 30 (trinta) dias, conforme artigo 310, inciso III, alínea "a", da mesma Lei Complementar.			
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS EDIFICAÇÃO)			
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO
Elisângela Maria Da Silva Teixeira	Plo da Rua São Paulo,1331 - Simonsen	111113030900000	2025
IMPOSTO S/ SERVIÇOS (MENSAL) REF. NOTIFICAÇÃO Nº 537/2025			
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO
Fibra Mais Net LTDA	Trv João Parmegiani, 2099 - Jardim Residencial Vilar	12890400	2025
IMPOSTO S/ SERVIÇOS (MENSAL) REF. AITI Nº047/2025			
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO
Fibra Mais Net LTDA	Trv João Parmegiani, 2099 - Jardim Residencial Vilar	12890400	2025
IMPOSTO S/ SERVIÇOS (MENSAL) REF. NOTIFICAÇÃO Nº 552/2025			
CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO
Danitiele Aurelio Torres LTDA	Rua José Messias da Silva, 1620 - Jardim Nossa Senhora Aparecida	13849100	2025

Votuporanga, 29 de dezembro de 2025.
DEOSDETE APARECIDO VECHIATO
Secretário Municipal da Fazenda



**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO
AMBIENTE - SAEV AMBIENTAL**

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO nº 08 - CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 07/2025**

CONTRATANTE: Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV AMBIENTAL.

CONTRATADA: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE VOTUPORANGA

OBJETO DO ADITIVO: Tendo em vista a inclusão de 05 (cinco) servidores, no mês de dezembro de 2025, necessário se faz o **aditamento** do valor do contrato, conforme Decreto Municipal nº 11.718, de 29 de outubro de 2019, incluindo-se o valor de 05 servidores mensal considerando para cálculo o valor unitário de **R\$ 304,36** (trezentos e quatro reais e trinta e seis centavos), totalizando o valor de **R\$ 3043,60** (três mil e quarenta e três reais e sessenta centavos) para 02 (dois) meses, e encontra-se em conformidade com a cláusula primeira e quinta do contrato 07/2025, sendo certo que, do referido valor será custeado pela Saev Ambiental, o valor de **R\$ 2.434,88** (dois mil quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), e encontra-se em conformidade com a sexta do contrato 07/2025. Contratação de empresa com Registro na ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar, especializada na prestação de serviços continuados na área de Assistência Médica ou Seguro Saúde, com fator moderador (incidência de coparticipação na utilização de consultas eletivas), para a prestação/coertura de serviços médico-hospitalares, na segmentação Ambulatorial e Hospitalar com Obstetrícia, Exames Laboratoriais e demais serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia, em regime de internação com acomodação em quarto coletivo com 2 Leitos, aos Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas e seus dependentes/agregados, da Prefeitura do Município de Votuporanga, SAEV Ambiental - Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga e VOTUPREV - Instituto de Previdência do Município de Votuporanga, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de PREGAO na forma ELETRÔNICA Nº 188/2024 – PROCESSO Nº 375/2024

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 22 de dezembro de 2025.

MODALIDADE: Pregão na forma Eletrônica nº 188/24 – Processo nº 375/2024 – Prefeitura do Município de Votuporanga

Votuporanga, 23 de dezembro de 2025.

Luciano Nucci Passoni

Superintendente

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO

Processo nº 025/2023-FEV

Contratante: Fundação Educacional de Votuporanga

Contratada: BM Brasil Internet Ltda

Objeto: licença de plataforma tecnológica de *bot* disponibilizada no modelo SAAS, a serem utilizados para disponibilizar atendimento aos alunos no ambiente virtual de aprendizagem na modalidade de ensino à distância (EAD), aos alunos de graduação e pós-graduação do Centro Universitário de Votuporanga/SP – UNIFEV e da Escola Votuporanguesa de Ensino – Colégio UNIFEV, instituições de ensino mantidas pela Contratante.

Fundamentação: Resolução FEV nº 39/2018.

Data do aditivo: 23/12/2025 – Vigência: 12 meses.

Signatário da Fundação Educacional de Votuporanga:
Celso Penha Vasconcelos - Diretor Presidente.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA



CONSÓRCIO DE TURISMO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO TURÍSTICA “MARAVILHAS DO RIO GRANDE”

Atos Administrativos

Atas de Reunião



Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande” – COTIMARG

CARDOSO | FERNANDÓPOLIS | GUARANI D'OESTE | INDIAPORÃ | MACEDÔNIA | MERIDIANO | MIRA ESTRELA | OUROESTE | PAULO DE FARIA | PEDRANÓPOLIS | POPULINA | RIOLÂNDIA | VALENTIM GENTIL | VOTUPORANGA

ATA DA 14ª (DÉCIMA QUARTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DO CONSÓRCIO DE TURISMO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO TURÍSTICA “MARAVILHAS DO RIO GRANDE” (COTIMARG)

Aos vinte e quatro dias do mês de novembro de dois mil e vinte cinco (24/11/2025), às 8:00 (oito horas) reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária, de forma presencial, no endereço da sede da entidade no Centro de Informações Culturais e Turísticas “Marão Abdo Alfagali”, situado na Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 - bairro Jardim Alvorada, na cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, conforme edital de convocação encaminhado por meio eletrônico, via grupo de WhatsApp AG-COTIMARG, aos chefes dos poderes executivos dos entes consorciados, e publicado na sua íntegra no diário Oficial Eletrônico do município de Votuporanga, em 24/11/2025, edição nº 2501, página 17, em atendimento ao artigo 36 do Estatuto do Cotimarg. Estiveram presentes o presidente do Cotimarg e prefeito de Votuporanga, Jorge Augusto Seba; o prefeito de Ouroeste, Sebastião Carlos Silva; o prefeito de Riolândia, Antonio Carlos Santana da Silva. Também participaram como representantes: Lauriceia Aparecida Soares da Silva Mendes, do município de Cardoso; Marcelo Ferreira Ramos, do município de Fernandópolis; João Paulo Rubens da Silva, do município de Paulo de Faria; Tiago Diogo Domiciano, do município de Guarani d'Oeste; Diego Garcia de Oliveira, do município de Populina e João Paulo Ferraresi, do município de Valentim Gentil. Foi garantido os direitos de voz e voto aos representantes especialmente designados através das procurações apresentadas pelos entes consorciados. Após a verificação da presença da maioria absoluta dos entes consorciados, o presidente do Cotimarg, Jorge Seba, iniciou a reunião agradecendo a presença e a participação dos prefeitos, acompanhados dos secretários municipais de turismo dos municípios da Região Turística Maravilhas do Rio Grande, do presidente do Fórum Permanente de Turismo da RT Maravilhas do Rio Grande, Sr. Edson Genari, da Sra. Daniely Figueiredo Puerta Ferreira, responsável pela área contábil do Cotimarg e da Sra. Maria Beatriz Ferrari Pain, responsável pela área jurídica do Cotimarg. O Presidente Jorge Seba agradeceu a participação dos municípios consorciados, destacou a relevância do trabalho desenvolvido pela Região Turística ao longo de 2025 e afirmou que, para o ano de 2026, será realizado muito mais para o fortalecimento e o desenvolvimento do turismo regional. Após os agradecimentos, o presidente Jorge deu sequência à reunião com a leitura da pauta: 1. Abertura; 2. Apresentação do Parecer do Conselho Fiscal e Aprovação pela Assembleia Geral do Orçamento de 2026; 3. Apresentação das ações previstas para 2026; 4. Apresentação das ações realizadas em 2025; 5. Pagamentos dos Repasses 2025 e 6. Encerramento. O Presidente Jorge Seba passou a palavra ao Gerente Administrativo, Alexandre Miotto, que deu início ao item 2 da pauta, referente à Apresentação do Parecer do Conselho Fiscal e Aprovação pela Assembleia Geral do Orçamento de 2026. Em seguida, procedeu à apresentação detalhada dos documentos, a saber: Demonstrativo da Receita e da Despesa – Exercício 2026, Ficha da Receita e Ficha da Despesa. Informou que os referidos documentos consolidam as previsões orçamentárias do COTIMARG para o exercício de 2026, contemplando as receitas correntes, receitas patrimoniais e transferências correntes, bem como as despesas correntes, despesas de capital, investimentos e a reserva de contingência. Esclareceu que a receita total estimada para o exercício de 2026 é de R\$ 430.000,00, composta por Receita Patrimonial no valor de R\$ 104.494,00 e Transferências Correntes no montante de R\$ 325.506,00. Quanto às despesas, informou que estas foram fixadas no mesmo valor da receita total, ou seja, R\$



Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande” – COTIMARG

CARDOSO | FERNANDÓPOLIS | GUARANI D'OESTE | INDIAPORÃ | MACEDÔNIA | MERIDIANO | MIRA ESTRELA | OUROESTE | PAULO DE FARIA | PEDRANÓPOLIS | POPULINA | RIOLÂNDIA | VALENTIM GENTIL | VOTUPORANGA

430.000,00, estando distribuídas em Despesas Correntes, no valor de R\$ 375.000,00; Despesas de Capital – Investimentos, no valor de R\$ 5.000,00; e Reserva de Contingência, no valor de R\$ 50.000,00. Na sequência, apresentou as Fichas da Despesa, que detalham os elementos que compõem o orçamento, compreendendo: Material de Consumo, no valor de R\$ 10.000,00; Premiações Culturais e Artísticas, no valor de R\$ 5.000,00; Serviços de Terceiros – Pessoa Física, no valor de R\$ 5.000,00; Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 335.000,00; Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, no valor de R\$ 20.000,00; Equipamentos e Material Permanente, no valor de R\$ 5.000,00; e Reserva de Contingência, no valor de R\$ 50.000,00. Por fim, o Gerente Administrativo informou que as informações apresentadas na presente reunião foram previamente submetidas à análise e aprovada pelo Conselho Fiscal, conforme deliberação ocorrida na reunião realizada em 18/11/2025. Após a apresentação do orçamento para o exercício de 2026, com as respectivas receitas e despesas, o mesmo foi submetido à apreciação e votação dos membros presentes, sendo aprovado por unanimidade. A seguir, foi apresentado o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, aprovado pela Assembleia Geral do COTIMARG em 13 de maio de 2025, contendo o planejamento das contratações previstas. O referido plano foi apresentado de forma agrupada e contempla as seguintes previsões de contratação: manutenção do COTIMARG, no valor estimado de R\$ 28.300,00; participação em eventos, no valor de R\$ 137.000,00; capacitações e oficinas, no valor de R\$ 187.000,00; pesquisa de demanda turística, no valor de R\$ 30.000,00; ações de marketing e promoção do turismo, no valor de R\$ 115.000,00; e criação de produtos turísticos, no valor de R\$ 70.000,00, totalizando o valor estimado de R\$ 567.300,00. No item 3 da pauta, referente à apresentação das ações previstas para o exercício de 2026, foram apresentadas as ações e os projetos planejados. Foi informado que, inicialmente, será realizada, nos dias 25 a 27 de novembro, a capacitação intitulada “Gestão Colaborativa do Turismo”, a ser desenvolvida em parceria com o Sebrae, com carga horária total de 15 (quinze) horas. A capacitação tem como objetivo capacitar o público-alvo para compreender, analisar e participar do desenvolvimento e da implementação de políticas públicas de turismo em nível local e regional. A Capacitação será desenvolvido em três encontros: Encontro 1 – Introdução às Políticas Públicas de Turismo no Brasil; Encontro 2 – O papel das Micro e Pequenas Empresas no turismo sustentável e participativo; e Encontro 3 – Planejamento estratégico, governança, monitoramento e avaliação de políticas públicas de turismo, do qual resultará um planejamento estratégico a ser utilizado como referência para as ações a serem desenvolvidas no exercício de 2026. Alexandre informou que, ainda em parceria com o Sebrae, serão desenvolvidas as seguintes ações: a consultoria intitulada “Diagnóstico da Estrutura de Gestão do Turismo”, com carga horária total de 100 (cem) horas. O objetivo da consultoria é desenvolver um conjunto de atividades e análises voltadas à coleta, organização e interpretação de dados e informações dos municípios consorciados, visando ao fortalecimento da gestão do turismo no território e será estruturada a partir dos eixos: instrutoria para a consolidação da governança do turismo local e/ou regional; consultoria para a estruturação da gestão municipal e/ou regional do turismo; consultoria para a estruturação do Sistema de Gestão de Informações Turísticas; consultoria para o desenvolvimento do Plano de Destino Turístico Inteligente; e consultoria para a estruturação do arcabouço legal municipal e/ou regional do turismo. Informou, ainda, que a partir de agosto de 2026 será iniciada a implantação do projeto “Agentes de Roteiros Turísticos (ART)”, com carga horária total de 115 (cento e quinze) horas. O ART tem como objetivo estimular, apoiar e fortalecer a implementação do Direcionamento Estratégico



Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande” – COTIMARG

CARDOSO | FERNANDÓPOLIS | GUARANI D'OESTE | INDIAPORÃ | MACEDÔNIA | MERIDIANO | MIRA ESTRELA | OUROESTE | PAULO DE FARIA | PEDRANÓPOLIS | POPULINA | RIOLÂNDIA | VALENTIM GENTIL | VOTUPORANGA

Nacional para o turismo, adotando como referência o conceito de Destinos Turísticos Inteligentes, com foco nos eixos de governança, inovação, experiência, sustentabilidade e mercado. O ART será desenvolvido a partir dos eixos de orientações e governança, avaliação e dinamização, e implementação do roteiro turístico. Por fim, o Gerente Administrativo, Alexandre Miotto, informou que as três ações apresentadas não gerarão custos ao Consórcio de Turismo COTIMARG, ressaltando que, caso fossem contratadas diretamente, o valor estimado seria de aproximadamente R\$ 60.000,00. Informou, ainda, que, além das ações já apresentadas, estão previstas para o exercício de 2026 as seguintes iniciativas complementares: Capacitação “Turismo de Base Comunitária: Singularidades e Novos Caminhos”, a ser realizada em parceria com o Senac, com carga horária total de 44 (quarenta e quatro) horas; Capacitação “Design de Experiências Turísticas Urbanas e Rurais”, através do Senac, com carga horária total de 75 (setenta e cinco) horas; Participação do Consórcio em feiras e eventos do setor turístico; Criação de novas rotas regionais; Capacitação em Gestão do Cicloturismo, através do Senac, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas; Realização de Oficina de Sinalização Rústica, pela Rede de Trilhas de Longo Curso; Implantação do Plano de Ação de Destinos Turísticos Inteligentes (DTI), com carga horária total de 64 (sessenta e quatro) horas; Aplicação do Seminário do Empretec-Tur; Realização de consultorias presenciais voltadas a empreendedores do turismo; Promoção de festival gastronômico regional e Realização de Congresso de Turismo. Disse que tais ações visam ampliar a qualificação do trade turístico, fortalecer a governança regional e impulsionar o desenvolvimento sustentável do turismo na Região Turística Maravilhas do Rio Grande. No item 4 da pauta, referente à apresentação das ações realizadas no exercício de 2025, Alexandre iniciou sua exposição apresentando os resultados da Classificação do Ranqueamento dos Municípios Turísticos do Estado de São Paulo. Informou que a Região Turística Maravilhas do Rio Grande se destaca como a região com o maior número de Municípios de Interesse Turístico (MITs), totalizando nove municípios, classificação que foi mantida no referido ranqueamento. Na sequência, apresentou o posicionamento dos municípios da região no ranking estadual, considerando um total de 136 municípios avaliados, conforme segue: Votuporanga, 4ª colocação; Fernandópolis, 12ª colocação; Ouroeste, 53ª colocação; Indiaporã, 56ª colocação; Cardoso, 63ª colocação; Mira Estrela, 67ª colocação; Paulo de Faria, 84ª colocação; Valentim Gentil, 93ª colocação; e Riolândia, 99ª colocação. Alexandre informou que a Região Turística Maravilhas do Rio Grande e o Consórcio Intermunicipal de Turismo – COTIMARG realizaram e participaram, ao longo do ano, de diversas ações estratégicas voltadas à promoção, qualificação e fortalecimento do turismo regional. Dentre os principais eventos e atividades, destacam-se: a 17ª Pesca & Companhia Trade Show, realizada em São Paulo, no período de 20 a 25 de março; o Workshop Sabor de São Paulo e Valoriza SP, em Fernandópolis, no dia 10 de abril; o 1º Encontro de Observatórios de Turismo do Estado de São Paulo, em São Paulo, no dia 4 de junho; o evento Turismo em Movimento, em Birigui, nos dias 14 e 15 de junho; o Congresso Internacional de Educação, em Votuporanga, nos dias 24 e 25 de julho; a 27ª Feira AVIRRP 2025, em Ribeirão Preto, nos dias 5 e 6 de setembro; o Salão Nacional do Turismo, promovido pelo Ministério do Turismo, em São Paulo, no período de 21 a 23 de agosto; o Abeta Summit – Rede Paulista de Trilhas de Longo Curso, em Caraguatatuba, no período de 3 a 6 de setembro; a Feira do Empreendedor, em São Paulo, de 15 a 18 de outubro; e o Festival Gastronômico Sabor de São Paulo, realizado entre 16 de novembro e 5 de dezembro nos municípios participantes. No âmbito da governança regional, foram realizadas 11 reuniões do Fórum Permanente de



Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande” – COTIMARG

CARDOSO | FERNANDÓPOLIS | GUARANI D'OESTE | INDIAPORÃ | MACEDÔNIA | MERIDIANO | MIRA ESTRELA | OUROESTE | PAULO DE FARIA | PEDRANÓPOLIS | POPULINA | RIOLÂNDIA | VALENTIM GENTIL | VOTUPORANGA

Turismo da Região Turística Maravilhas do Rio Grande, nos municípios de Populina, Riolândia, Guarani d'Oeste, Meridiano, Pedranópolis, Cardoso, Fernandópolis, Votuporanga, Indiaporã, Ouroeste e Macedônia, além de 3 reuniões do Consórcio Intermunicipal de Turismo – COTIMARG e 3 reuniões do Conselho Fiscal do Consórcio. Foi realizado o cadastramento de todos os municípios na Plataforma SISMAPA, o que posicionou a Região Turística Maravilhas do Rio Grande como a 4ª, entre as 48 regiões turísticas do Estado de São Paulo, a concluir esse processo, bem como a classificação de 3 municípios como Municípios Turísticos pelo Ministério do Turismo, sendo Votuporanga, Fernandópolis e Ouroeste, além da integração e troca de informações com outras regiões turísticas, como a RT Entre Rios, RT Pantanal Paulista, RT Tietê Vivo e RT Raízes do Campo. Em relação às ações de qualificação e capacitação desenvolvidas em 2025, Alexandre destacou: a capacitação em Turismo Industrial, ministrada por Fernando Bonisio, realizada nos dias 24 e 25 de julho; a capacitação sobre a importância do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), ministrada por Jarbas Favoretto; a realização de 28 consultorias on-line para artesãos e produtores artesanais, promovidas pelo Sebrae no mês de julho; a capacitação em Place Branding e Identidade Territorial, realizada em parceria com o Senac, com carga horária de 44 horas, no período de 1º a 12 de setembro; a realização de 28 consultorias presenciais em turismo, promovidas pelo Sebrae, com carga horária de 12 horas, no mês de novembro; o programa EmpretecTur, realizado pelo Sebrae no período de 30 de outubro a 7 de novembro; e a capacitação em Gestão Colaborativa do Turismo, também em parceria com o Sebrae, com carga horária de 15 horas, realizada entre os dias 25 e 27 de novembro. Por fim, foi registrada ainda a entrega de mais dois roteiros turísticos temáticos: a Rota Pesca e Náutica e a Rota Rural. No item 5, Pagamentos dos Repasses 2025, foi apresentada aos presentes a planilha de controle dos repasses referentes ao Contrato de Rateio 01-2024 do COTIMARG. Alexandre informou que é realizado um acompanhamento mensal junto aos municípios para evitar atrasos nos pagamentos. Contudo, no momento da realização da reunião, o município de Fernandópolis apresentava a parcela referente ao mês de outubro em atraso, enquanto o município de Pedranópolis encontrava-se em atraso com as parcelas dos meses de julho, agosto, setembro e outubro. Assim, tendo sido esgotada a pauta da 14ª Reunião da Assembleia Geral Ordinária, o Presidente fez um resumo da ordem do dia, agradeceu pela participação de todos e declarou encerrada a reunião às dez horas (10h00). Integram esta Ata, os anexos contendo a Lista de presença, o Demonstrativo de Receitas e Despesas, Ficha da Receita e a Ficha da Despesa. Sem mais nada a ser tratado, eu, Alexandre Miotto da Costa, Gerente Administrativo do Cotimarg, redigi a presente Ata.

Votuporanga, 24 de novembro de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito do Município de Votuporanga e
Presidente Cotimarg

Alexandre Miotto da Costa
Gerente Administrativo



**Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande” –
COTIMARG**

CARDOSO | FERNANDÓPOLIS | GUARANI D'OESTE | INDIAPORÃ | MACEDÔNIA | MERIDIANO | MIRA ESTRELA | OUROESTE | PAULO DE FARIA | PEDRANÓPOLIS |
POPULINA | RIOLÂNDIA | VALENTIM GENTIL | VOTUPORANGA

Luís Paulo Bednarski Pedrassolli
Prefeito do Município de Cardoso

João Paulo Sales Cantarella
Prefeito do Município de Fernandópolis

Edmilson Pires do Carmo
Prefeito do Município de Guarani d'Oeste

Bernadete Aparecida Santana
Ribeiro Sponquiado
Prefeita do Município de Indiaporã

Reginaldo Eloy Marcomini dos Reis
Prefeito do Município de Macedônia

Fábio Paschoalinoto
Prefeito do Município de Meridiano

Gleice Aparecida Castrequini
Prefeita do Município de Mira Estrela

Sebastião Carlos Silva
Prefeito do Município de Ouroeste

Dirceu Cassia Filho
Prefeito do Município de Paulo de Faria

Fausto Luano Rosa
Prefeito do Município de Pedranópolis

João Cezar Robles Brandini
Prefeito do Município de Populina

Antonio Carlos Santana da Silva
Prefeito do Município de Riolândia

Claudinei Carvassan Rodrigues
Prefeito do Município de Valentim Gentil

Assinado por 10 pessoas: ALEXANDRE MIOTTO DA COSTA, EDMILSON PIRES DO CARMO, LUIS PAULO BEDNARSKI PEDRASSOLLI, JORGE AUGUSTO SEBA, CLAUDINEI CARVASSAN RODRIGUES, SEBASTIÃO CARLOS SILVA, JOAO CEZAR ROBLES BRANDINI, ANTONIO CARLOS SANTANA DA SILVA, JOAO PAULO SALES CANTARELLA e DIRCEU CASSIA FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/FOA7-D102-AD59-E9DE>





COTIMARG

AV. FRANCISCO RAMALHO MENDONÇA - CNPJ:40465813/0001-71

Orçamento Programa - Exercício de 2026

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS

(Inc.II, §1º, Art.2º)

Entidade: 1 - COTIMARG

Anexo 01

Página 1

Lei: 1, Data: 07/01/2025

RECEITA	R\$	R\$
RECEITAS CORRENTES		
RECEITA PATRIMONIAL	104.494,00	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	325.506,00	
SUB TOTAL		430.000,00
TOTAL		430.000,00
SUPERAVIT DO ORCAMENTO CORRENTE		55.000,00
R E S U M O		
RECEITAS CORRENTES.	430.000,00	
TOTAL		430.000,00

DESPESA	R\$	R\$
DESPESAS CORRENTES		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	375.000,00	
SUB TOTAL		375.000,00
SUPERAVIT DO ORCAMENTO CORRENTE		55.000,00
TOTAL		430.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		
INVESTIMENTOS	5.000,00	
SUB TOTAL		5.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA		50.000,00
TOTAL		55.000,00
R E S U M O		
DESPESAS CORRENTES	375.000,00	
DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	
TOTAL DE DESPESA		430.000,00
TOTAL		430.000,00

Assinado por 10 pessoas: ALEXANDRE MOUTTO DA COSTA, EDILSON PIRES DO CARMO, EDIS PAUL, BEDNARSKI PERASSOLLI, JORGE AUGUSTO SEBA, CLAUDINEI CARVASSAN RODRIGUES, SEBASTIAO CARLOS SILVA, JOAO CEZAR ROBLES BRANDINI, JOAO PAULO SALES CANTARELLA e + 2. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/F0A7-D102-AD59-E9DE>





COTIMARG

AV. FRANCISCO RAMALHO MENDONÇA - CNPJ:40465813/0001-71

Orçamento Programa - Exercício de 2026

FICHAS DA RECEITA

Página 1

Ficha	Código Rec	Entid.	Discriminação	Vínculo	%	Fonte/STN/Cód. Aplic.	Total Orçamento
1	1321.01.0.1.00.00	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL		0.01.00.1.880.0-110 000		104.494,00
2	1739.50.0.1.00.01	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO		0.01.00.1.880.0-110 000		21.390,00
3	1739.50.0.1.00.02	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS		0.01.00.1.880.0-110 000		52.314,00
4	1739.50.0.1.00.03	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI D'OESTE		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
5	1739.50.0.1.00.04	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
6	1739.50.0.1.00.05	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
7	1739.50.0.1.00.06	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
8	1739.50.0.1.00.07	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRA ESTRELA		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
9	1739.50.0.1.00.08	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROESTE		0.01.00.1.880.0-110 000		21.390,00
10	1739.50.0.1.00.09	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA		0.01.00.1.880.0-110 000		21.390,00
11	1739.50.0.1.00.10	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
12	1739.50.0.1.00.11	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE POPULINA		0.01.00.1.880.0-110 000		16.275,00
13	1739.50.0.1.00.12	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA		0.01.00.1.880.0-110 000		21.390,00
14	1739.50.0.1.00.13	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTIM GENTIL		0.01.00.1.880.0-110 000		21.390,00
15	1739.50.0.1.00.14	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA		0.01.00.1.880.0-110 000		52.314,00

TOTAL

430.000,00

Código de Aplicação

110 GERAL	
000 GERAL	430.000,00
SUBTOTAL	430.000,00
TOTAL	430.000,00

Assinado por 10 pessoas: ALEXANDRE MIOTTO DA COSTA, EDMILSON PIRES DO CARMO, LUIS PAULO BEDNARSKI PEDRAS, JOAO PAULO SALES CANTARELLA e DIRCEU CASSIA FILHO
SEBASTIAO CARLOS SILVA, JOAO CEZAR ROBLES BRANDINI, ANTONIO CARLOS SANTANA DA SILVA, JOAO PAULO SALES CANTARELLA e DIRCEU CASSIA FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/FOA7-D102-AD59-E9DE>





COTIMARG

AV. FRANCISCO RAMALHO MENDONÇA - CNPJ:40465813/0001-71

Orçamento Programa - Exercício de 2026

FICHAS DA DESPESA

Página 1

Entidade	Discriminação da Entidade			Vinc	Fonte/STN/Cód. Aplic.	Total Orcado
Ficha	CLoc	Func/Prog	Catgo	Discriminação		
1				COTIMARG		
01				COTIMARG		
01	0101			COTIMARG - Cons. Interm. Reg. Tur. Maravilhas do Rio Grande		
01	0101	010100		COTIMARG - Cons. Interm. Reg. Tur. Maravilhas do Rio Grande		
		23		Comércio e Serviços		
		23	695	Turismo		
		23	695 0001	Manutenção das atividades do Cotimarg		
		23	695 0001 0001 0000	Manutenção das Atividades do Cotimarg		
001			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.00.1.880.0-110 000	10.000,00
002			3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DE	0.01.00.1.880.0-110 000	5.000,00
003			3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.00.1.880.-110 000	5.000,00
004			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.00.1.880.0-110 000	335.000,00
005			3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN	0.01.00.1.880.0-110 000	20.000,00
006			4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.00.1.880.0-110 000	5.000,00
		99		Reserva de Contingência		
		99	999	Reserva de Contingência		
		99	999 0002	Reserva de Contingência		
		99	999 0002 0002 0000	Reserva de Contingência		
007			9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.01.00.1.880.-110 000	50.000,00
Total						430.000,00
Código de Aplicação						
110			GERAL		430.000,00	
	000		GERAL		430.000,00	
TOTAL					430.000,00	

Assinado por 10 pessoas: ALEXANDRE MIOTTO DA COSTA, EDMILSON PIRES DO CARMO, LUIS PAULO BELMARSKI PEDRASSI, AUGUSTO SEBA, CLAUDINE CARVASSAN RODRIGUES, SEBASTIAO CARLOS SILVA, JOAO CEZAR ROBLES BRANDINI, ANTONIO CARLOS SANTANA DA SILVA, JOAO PAULO SALES CANTARELLA e DIRCEU CASSIA FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/FOA7-D102-AD59-E9DE> e informe o código FOA7-D102-AD59-E9DE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F0A7-D102-AD59-E9DE

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

- ✓ ALEXANDRE MIOTTO DA COSTA (CPF 215.XXX.XXX-65) em 19/12/2025 10:10:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ EDMILSON PIRES DO CARMO (CPF 216.XXX.XXX-69) em 19/12/2025 11:45:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ LUIS PAULO BEDNARSKI PEDRASSOLLI (CPF 353.XXX.XXX-71) em 19/12/2025 14:31:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ JORGE AUGUSTO SEBA (CPF 589.XXX.XXX-53) em 19/12/2025 15:43:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ CLAUDINEI CARVASSAN RODRIGUES (CPF 102.XXX.XXX-05) em 22/12/2025 09:39:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ SEBASTIAO CARLOS SILVA (CPF 098.XXX.XXX-41) em 22/12/2025 11:01:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ JOAO CEZAR ROBLES BRANDINI (CPF 264.XXX.XXX-93) em 22/12/2025 14:44:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ANTONIO CARLOS SANTANA DA SILVA (CPF 251.XXX.XXX-37) em 23/12/2025 09:31:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



JOAO PAULO SALES CANTARELLA (CPF 184.XXX.XXX-57) em 23/12/2025 10:20:04 GMT-03:00

Papel: Parte

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



DIRCEU CASSIA FILHO (CPF 147.XXX.XXX-56) em 23/12/2025 14:57:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << 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/F0A7-D102-AD59-E9DE>



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

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

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

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

Gabinete do Prefeito

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

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 447 - Jardim Baldissera.
CEP: 15403-452
(17) 3421-6058 (WhatsApp)
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

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

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

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

Secretaria Municipal da Administração

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

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

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

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

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

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

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

Secretaria Municipal da Educação

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

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

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

Secretaria Municipal da Fazenda

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

Secretaria Municipal de Governo

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

Secretaria Municipal de Obras Públicas

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

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

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

Secretaria Municipal da Saúde

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 480 – Jardim Universitário.
CEP: 15503-452
(17) 3405-9787
secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

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

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

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

Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

Av. Prefeito Mário Pozzobon, 3574 - 1º Distr. Industrial, CEP: 15503-021
Telefone: (17) 3405-1013
E-mail: bemestaranimal@votuporanga.sp.gov.br

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

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