



DIÁRIO OFICIAL

\\ MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA \\

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

Segunda-feira, 11 de setembro de 2017

Ano II | Edição nº 475

Página 1 de 46

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
Gabinete do Prefeito	1
Leis Complementares	1
Leis	26
Decretos	32
Atos Administrativos	34
Editais de notificação	34
Secretaria Municipal da Administração	35
Portarias	35
Licitações e Contratos	38
Aviso de Licitação	38
Secretaria Municipal de Planejamento	42
Outros Atos	42
Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental	43
Licitações e Contratos	43
Aviso de Licitação	43
PODER LEGISLATIVO	44
Atos Oficiais	44
Portarias	44
Atos Administrativos	44
Convocação	44

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº. 360, de 06 de setembro de 2017

(Altera a redação da alínea “e” do inciso I do art. 2º da Lei Complementar nº 328, de 11 de janeiro de 2017, que dispõe sobre o Fundo Social de Solidariedade “Prof.ª Maria Muro Pozzobon”)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 53, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. A alínea “e” do inciso I do art. 2º da Lei Complementar nº 328, de 11 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º
I -
e) difundir práticas relacionadas à segurança alimentar e nutricional com vista à produção e utilização de alimentos de qualidade para uma vida saudável, em colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;” (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito MunicipalMÔNICA PESCIOTTO DE CARVALHO

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

ROLANDO CÉSAR CASTREQUINI CASTILHO
NOGUEIRA

Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 361, de 06 de setembro de 2017

(Transfere Órgãos da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, e o respectivo cargo de provimento em comissão e funções de confiança, e altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 325 de 06 de janeiro de 2017 - Estruturação Organizacional da Prefeitura Municipal de Votuporanga)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 53, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ficam transferidos da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico os seguintes órgãos:

- I – Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional;
 - a) Setor de Controle de Banco de Alimentos;
 - b) Setor de Projetos Especiais.

Art. 2º. A Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos de dispositivos:

- I – acréscimo do inciso X ao art. 19:

“Art. 19.

X- formular e implementar políticas e planos de segurança alimentar e nutricional, por determinação e sob a supervisão da autoridade competente.” (NR)

- II – acréscimo do inciso IV ao “caput” do art. 20:

“Art. 20.

IV – Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional:

- a) Setor de Controle de Banco de Alimentos;*
- b) Setor de Projetos Especiais.” (NR)*

- III – acréscimo dos §§ 9º, 10 e 11 ao art. 20:

“Art. 20.

§ 9º. A Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional tem por finalidade organizar e coordenar política de segurança alimentar e nutricional, com as seguintes atribuições:

I - planejar e articular a política de segurança alimentar nutricional e abastecimento, sob a supervisão e determinação da autoridade competente;

II - coordenar a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de segurança alimentar e abastecimento, sob a supervisão da autoridade competente;

III - planejar e monitorar ações de educação alimentar e orientação para o consumo para a população em geral e como suporte aos diversos programas públicos de segurança alimentar nutricional;

IV - sistematizar dados dos atendimentos prestados à população;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

V - garantir suporte administrativo e técnico ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Votuporanga – COMUSAN VOTUPORANGA;

VI - monitorar a execução de suas ações;

VII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

VIII - avaliar o desempenho funcional dos servidores que estão sob responsabilidade da Divisão;

IX - coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;

X - elaborar relatórios periódicos dos serviços executados; e

XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

§ 10. O Setor de Controle de Banco de Alimentos tem por finalidade coordenar equipamento público de segurança alimentar e nutricional, com as seguintes atribuições:

I - coordenar o Banco de Alimentos “Lazara Candida do Carmo Leite de Carvalho” e assegurar o cumprimento de sua função estratégica de adquirir e captar doações de alimentos perecíveis, semi-perecíveis e outros, e de distribuí-los, com prioridade para as famílias e pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sob a orientação da autoridade competente;

II - implementar ações educativas em Segurança Alimentar e Nutricional junto às famílias atendidas com alimentos adquiridos e/ou captados pelo Banco de Alimentos, articulando ações emergenciais e ações emancipatórias;

III - sensibilizar e estabelecer parcerias com Órgãos das demais Secretarias Municipais, empresas e outros atores sociais, visando captar doações de alimentos;

IV - proceder à aquisição de alimentos semi-perecíveis, perecíveis e outros, visando compor as cestas de alimentos distribuídas pelo Banco de Alimentos e por outros programas sociais do Município, sob a supervisão e determinação da autoridade competente;

V - propor e implementar ações que canalizem para os projetos sociais os alimentos adquiridos pelo município, em especial os captados e recebidos em doação;

VI - desenvolver campanhas, visando a redução do desperdício de alimentos e implementar medidas com vista ao seu aproveitamento;

VII - dar publicidade mensal às doações de alimentos recebidas e à destinação dada aos mesmos, prestando contas à sociedade mensalmente por meio do site da Prefeitura;

VIII - coordenar, planejar e acompanhar os programas e atividades educativas e comunitárias na área de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como a mobilização da sociedade para tratar de questões específicas de Segurança Alimentar e Nutricional e combate ao desperdício de alimentos;

IX - coordenar e monitorar os convênios, contratos e instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

X - acompanhar e controlar as metas físicas e financeiras dos instrumentos legais firmados;

XI - elaborar relatório anual de atividades e apresentá-lo ao setor competente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

XII - avaliar o desempenho funcional dos servidores que estão sob responsabilidade do Setor;

XII - coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;

XIII - elaborar relatórios periódicos dos serviços executados; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

XIV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

§ 11. O Setor de Projetos Especiais tem por finalidade organizar e coordenar programas e projetos de segurança alimentar e nutricional, com as seguintes atribuições:

I - coordenar a Cozinha Comunitária de Votuporanga e outros equipamentos de segurança alimentar, assegurando o cumprimento do papel estratégico destes serviços de fornecer alimentação equilibrada e saudável aos usuários, reduzindo a insegurança alimentar e nutricional e garantindo o Direito Humano à Alimentação Adequada;

II - elaborar, implementar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços e ações na área de Segurança Alimentar e Nutricional, sempre que possível em parceria com a sociedade civil e com os grupos comunitários, sob a orientação e determinação da autoridade competente;

III - planejar e implementar ações comunitárias na área de Segurança Alimentar e Nutricional, sob a orientação e determinação da autoridade competente;

IV - providenciar em conjunto com a Divisão a concepção e a confecção dos instrumentos e meios audiovisuais a serem usados em processos sócio-educativos na área de Educação Alimentar e Nutricional;

V - coordenar, planejar e acompanhar os programas e atividades educativas e comunitárias na área de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito municipal, bem como a mobilização da sociedade para tratar de questões específicas de Segurança Alimentar e Nutricional, sob a orientação da autoridade competente;

VI - coordenar e monitorar os convênios, contratos e instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar e controlar as metas físicas e financeiras dos instrumentos legais firmados;

VIII - registrar dados e informações, encaminhando-as ao Órgão competente para efeito de avaliação e de composição de indicadores sociais da Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

IX - participar do planejamento e acompanhar processos de formação continuada da equipe;

X - elaborar relatório anual de atividades e apresentá-lo ao setor competente da Secretaria;

XI - avaliar o desempenho funcional dos servidores que estão sob responsabilidade do Setor;

XII - coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;

XIII - elaborar relatórios periódicos dos serviços executados; e

XIV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.” (NR)

Art. 3º. Ficam transferidos da Secretaria Municipal de Assistência Social para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 1 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão e 2 (duas) funções de confiança de Chefe de Setor, passando o Anexo I, a que se referem os arts. 53, 56, 60 e 64 da Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017 a vigorar com a seguinte alteração:

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

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

“ANEXO I*(a que se referem os arts. 53, 56, 60 e 64 desta Lei Complementar)***CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DA SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO
AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL E DE DIRETOR PRESIDENTE DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV**

SECRETARIA	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
	Diretor de Departamento	2
	Diretor de Divisão	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	Diretor de Departamento	2
	Diretor de Divisão	2

ANEXO I**FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DA SUPERINTENDENCIA DE
ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL**

SECRETARIA	NOMENCLATURA DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE FUNÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
	Chefe de Setor	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	Chefe de Setor	6
	Chefe de Área	1

(NR)

Art. 4º. Os Anexos XI e XVI da Lei Complementar nº 325, de 2017, passam a vigorar na forma dos denominados Anexos XI e XVI desta Lei Complementar.

Art. 5º. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 325, de 2017:

I – o inciso VIII do art. 29;

II – o inciso III e suas alíneas “a” e “b”, e os §§ 12, 13 e 14, do art. 30.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

CÉSAR FERNANDO CAMARGO
Secretário Municipal de Governo

MIGUEL MATURANA FILHO
Secretário Municipal da Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO
Secretário Municipal de Governo

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

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

ANEXO XI**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO****Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento**

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento da Indústria, Comércio e Prestação de Serviços	Cargo em Comissão

- Supervisiona o atendimento ao público;
- Analisa processos sobre doações de áreas nos Distritos Empresariais;
- Supervisiona o controle dos processos de doação de áreas nos Distritos e fora deles;
- Supervisiona a elaboração de documentos para a renovação de licença de ambulantes;
- Coordena o atendimento aos feirantes;
- Supervisiona o controle de frota da patrulha agrícola;
- Coordenar as reuniões dos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Econômico (COMDE) e Conselho da Agricultura;
- Elabora ofícios, memorandos, cartas, declarações, comunicados, avisos, congêneres;
- Coordena o atendimento e a entrega de documentos do INCRA;
- Supervisiona o arquivo de documentos e processos;
- Responsável pelo acompanhamento dos convênios PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador), INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), Banco do Povo Paulista, Espaço Empresarial, Poupatempo e Galeria Central;
- Responsável pelo acompanhamento das locações de imóveis feitos pela Secretaria.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Relação e Fomento no Desenvolvimento Econômico	Cargo em Comissão

- Responsável pela execução de políticas para o Desenvolvimento Econômico, Ciência e da Tecnologia;
- Propor aperfeiçoamento e ampliação das relações do município com empresários, entidades públicas e privadas;
- Desenvolver projetos de empreendedorismo, capacitação e de inclusão no mercado de trabalho;
- Supervisiona o atendimento ao público;

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

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Desenvolvimento Rural	Cargo em Comissão

- Supervisiona as visitas nas propriedades rurais por técnicos designados para esta finalidade;
- Responsável pelo os serviços da patrulha agrícola;
- Coordena a administração de materiais e serviços para a manutenção da(s) pá(s)-carregadeira e dos tratores.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Ensino Profissionalizante	Cargo em Comissão

- Responsável pelas atividades desenvolvidas pelo Centro de Treinamento de Mão de Obra (CTMO);
- Supervisiona as atividades dos servidores públicos municipais;
- Responsável pela requisição de materiais, serviços de manutenção, patrimônio e congêneres;
- Realiza pesquisa sobre cursos profissionalizantes;
- Propõe novas modalidades de cursos;
- Coordena os cursos, determinando quais cursos serão abertos, carga horária e horário de realização;
- Responsável pelos convênios e parcerias firmados;
- Responsável pela divulgação e controle das inscrições para os cursos profissionalizantes;
- Supervisiona o banco de dados dos alunos do CTMO;
- Promove o controle de frequência dos alunos;
- Supervisiona a expedição de certificados;
- Responsável pelo planejamento das Formaturas;
- Participa no desenvolvimento do programa PRONATEC (SENAI, SENAC e IFSP);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)	Cargo em Comissão

- Responsável pela intermediação entre empregadores e trabalhadores desempregados, captando novas vagas de trabalho.
- Dirige a prestação de informações sobre seguro desemprego;
- Promove a inscrição e o encaminhamento para empresas;
- Coordena a captação de vagas com empresas;
- Chefia a emissão de Carteira de Trabalho (1ª e 2ª via);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Ciência e Tecnologia	Cargo em Comissão

- Formula, fomenta e executa as ações de política municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;
- Promove e apóia ações e atividades de incentivo à ciência, às ações de ensino superior, pesquisa científica e extensão;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	Cargo em Comissão

- Responsável por organizar e coordenar a política de segurança alimentar e nutricional;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Planeja e articula a política de segurança alimentar nutricional e abastecimento;
 - Coordena a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de segurança alimentar e abastecimento;
 - Planeja e monitora ações de educação alimentar e orientação para o consumo para a população em geral e como suporte aos diversos programas públicos de segurança alimentar nutricional;
 - Sistematiza dados dos atendimentos prestados à população;
 - Responsável por garantir suporte administrativo e técnico do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
 - Responsável pela ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar;
 - Responsável pela conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos;
 - Articula a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;
 - Garante a qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos, bem como seu aproveitamento, estimulando práticas alimentares e estilos de vida saudáveis que respeitem a diversidade étnica e racial e cultural da população;
 - Implementa políticas públicas e estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características culturais do município;
 - Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
 - Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
 - Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
 - Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Orientação Técnica e Extensão Rural	Função de Confiança

- Recepção de processos do INCRA (Instituto nacional de Colonização e Reforma Agrária);
- Realiza consulta da situação cadastral de imóveis rurais;
- Emissão de CCIR (Certificação de Cadastro de Imóvel Rural);
- Atendimento específico do INCRA;
- Realiza atualização dos cadastros de imóveis rurais;
- Encaminhamento de processo acima de quatro (4) módulos;
- Presta informações via telefone sobre imóveis rurais;
- Gera códigos de imóveis novos;
- Análise de certidões de matrículas e escrituras rurais;
- Preenchimento de formulários do INCRA;
- Encaminhamento de documentação para cancelamento no INCRA;
- Inserção de requisição de materiais no sistema;
- Renovação de licença de ambulantes;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Atendimento da Patrulha Agrícola;
- Elaboração de ofícios e memorandos;
- Controle de frota;
- Prestar informações gerais sobre áreas nos distritos;
- Impressão de papéis para relatórios da patrulha.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Apoio a Produção Rural	Função de Confiança

- Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;
- Promover projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias;
- Promover organização, extensão e capacitação rural;
- Fiscalizar produção agropecuária;
- Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Realiza visitas em propriedades agrícolas;
- Supervisiona o atendimento ao público;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Controle de Banco de Alimentos	Função de Confiança

- Coordena a segurança alimentar e nutricional;
- Coordena o banco de alimentos “Lazara Cândida do Carmo Leite de Carvalho” e assegurar o cumprimento de sua função estratégica de adquirir e captar doações de alimentos perecíveis, semi-perecíveis e outros, e de distribuí-los a famílias usuárias dos CRAS, CREAS e outros programas sociais implementados pelo Município ou por entidades sócio-assistenciais, de acordo com as diretrizes do SUAS e do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;
- Implementa ações educativas em Segurança Alimentar e Nutricional junto às famílias atendidas com alimentos adquiridos e/ou captados pelo Banco, articulando ações emergenciais e ações emancipatórias;
- Sensibiliza e estabelece parcerias com as demais secretarias municipais, empresas e outros atores sociais, visando captar doações de alimentos;
- Procede à aquisição de alimentos semi-perecíveis, perecíveis e outros, visando compor as cestas de alimentos distribuídas pelo Banco e por outros programas sociais do Município;
- Propõe e implementa ações que canalizem para os projetos sociais os alimentos adquiridos pelo município, em especial os captados e recebidos em doação;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Desenvolve campanhas, visando à redução do desperdício de alimentos e programa medidos com vista ao seu aproveitamento;
- Dá publicidade mensal às doações de alimentos recebidas e à destinação dada aos mesmos, prestando contas à sociedade mensalmente por meio do site da Prefeitura;
- Coordena, planeja e acompanha os programas e atividades educativas e comunitárias na área de Segurança Alimentar e Nutricional em toda a rede sócio- assistencial da SMAS, bem como a mobilização da sociedade para tratar de questões específicas de segurança alimentar e Nutricional e combate ao desperdício de alimentos;
- Coordena e monitora convênios, contratos, instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;
- Acompanha e controla as metas físicas e financeiras dos instrumentos legais firmados;
- Elabora relatório anual de atividades e apresenta ao setor competente da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Planeja, organiza, coordena, orienta, acompanha e avalia os serviços do Banco de alimentos;
- Responsável por elaborar e manter controle de estoque dos produtos recebidos, bem como, informações sobre o prazo de validade;
- Manter-se atualizado sobre as normas relacionadas à distribuição de alimentos;
- Gerencia o recebimento, armazenamento e distribuição dos produtos;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Projetos Especiais	Função de Confiança

- Responsável por organizar e coordenar programas e projetos de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Coordena a Cozinha Comunitária de Votuporanga e outros equipamentos de Segurança Alimentar, assegurando o cumprimento do papel estratégico destes serviços de fornecer alimentação equilibrada e saudável aos usuários, reduzindo a insegurança alimentar e nutricional e garantindo o direito humano à alimentação adequada, de acordo com as diretrizes do SISAN;
- Elabora, implementa, monitora e avalia programas, projetos, serviços e ações na área de Segurança Alimentar e Nutricional, sempre que possível em parceria com a sociedade civil e com os grupos comunitários;
- Planeja e implementa ações comunitárias na área de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Providencia em conjunto com o setor competente a concepção e a confecção dos instrumentos e meios audiovisuais a serem usados em processos sócio- educativos na área de Educação Alimentar e Nutricional;
- Coordena, planeja e acompanha os programas e atividades educativas e comunitárias na área de Segurança Alimentar e Nutricional em toda rede sócio-assistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como a mobilização da sociedade para tratar de questões específicas de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Coordena e monitora os convênios, contratos e instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

- Acompanha e controla as metas físicas e financeiras dos instrumentos legais firmados;
- Supervisiona o registro de dados e informações, encaminhando-as ao setor competente para efeito de avaliação e de composição de indicadores sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participa do planejamento e acompanha os processos de formação continuada da equipe;
- Responsável pela elaboração de relatório anual de atividades e apresentá-lo ao setor competente da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Responsável por garantir de assistência alimentar às populações vulneráveis e em situação de risco social;
- Gerencia a suplementação alimentar: Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, restaurantes populares, cozinhas comunitárias e banco de alimentos;
- Organiza mutirões, coleta e doação de alimentos: apoio emergencial a famílias e grupos em situação de vulnerabilidade alimentar.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

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

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

ANEXO XVI**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento**

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Financeira	Cargo em Comissão

- Responsável por gerenciar os processos administrativos e financeiros da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Responsável por acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades pertinentes à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e do Setor de Coordenação Administrativa e Controle Orçamentário;
- Responsável pelo controle de adiantamento de viagens e diárias, bem como pela prestação de contas da Secretaria e dos Conselhos Municipais;
- Responsável por participar do processo de elaboração do Plano Municipal e da proposta orçamentária (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), em conjunto com as demais instâncias da Secretaria, bem como, monitorar a movimentação das receitas e despesas afetas ao orçamento;
- Supervisiona a elaboração de cronograma de desembolso anual para a execução orçamentária, em conjunto com as demais áreas;
- Responsável por acompanhar, controlar e manter atualizado dados referentes à execução orçamentária;
- Promove o recebimento, sistematização, envio e arquivo da documentação da Secretaria Municipal da Assistência Social, leis, decretos, portarias e demais documentos oficiais;
- Presta suporte às outras Secretarias sobre informações gerenciais, quando solicitado;
- Responsável por conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados;
- Responsável por monitorar e orientar a operacionalização da aplicação dos recursos próprios e de convênios;
- Supervisiona o controle de planilhas, balancetes, demonstrativos de gastos dos recursos financeiros de convênios oriundos do governo estadual, federal e contrapartida da administração municipal;
- Responsável por acompanhar e subsidiar a Secretaria e demais órgãos competentes da administração municipal, a execução das atividades e procedimentos referentes à Política de Recursos Humanos;
- Coordena e define sobre os benefícios eventuais, como: distribuição de cestas básicas e fraldas geriátricas;
- Monitora os processos licitatórios afetos à Secretaria;
- Responsável por viabilizar a infra-estrutura para o funcionamento dos serviços, programas, projetos e ações da Secretaria, dos Conselhos e fundos administrativamente vinculados ao órgão;
- Responsável por viabilizar a infraestrutura para a organização de eventos e conferências afetos à política de assistência social;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Cargo em Comissão

- Presta assessoramento técnico na gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- Responsável por coordenar a elaboração e adequação da proposta do Plano Municipal de Assistência Social;
- Responsável por analisar a elaboração e propor a adequação das propostas das Leis Orçamentárias (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), quando necessário, para decisão pela autoridade competente;
- Participa da elaboração dos projetos de leis referente créditos suplementação e remanejamento orçamentário;
- Participa das ações de execução orçamentária e financeira;
- Presta suporte na elaboração de termo de referência e projetos básicos para contratação de bens e serviços;
- Supervisiona, coordena e dá suporte técnico continuado às equipes de referência da gestão e dos serviços socioassistenciais na: elaboração de projetos, convênios, execução e adequação dos serviços, programas e projetos, vigilância socioassistencial, gestão do trabalho, controle social, proteção social básica, proteção social especial de média complexidade (Centro Dia do Idoso – CDI), Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes) e benefícios assistenciais;
- Supervisiona e presta apoio técnico à Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais;
- Coordena e dá suporte técnico as Entidades de Assistência Social prestadoras de serviços nas áreas de proteção social básica e proteção especial de média e alta complexidade;
- Orienta às entidades referentes ao processo de inscrição nos conselhos e certificação nos ministérios;
- Orienta às entidades referentes à implantação, execução e adequação na oferta dos serviços socioassistenciais;
- Coordena o Programa de Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho;
- Presta assessoria ao Secretário da Pasta em reuniões técnicas e/ou eventos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social, Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, Conselho Estadual de Assistência Social e Frente Paulista dos Gestores Municipais de Assistência Social;
- Presta assessoria ao Secretário da Pasta nos Conselhos Municipais;
- Promove a articulação dos processos de gestão com outras secretarias para o atendimento das necessidades dos munícipes;
- Supervisiona a elaboração de relatórios, pareceres, estudos e laudos sociais.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira	Cargo em Comissão

- Coordenar os processos administrativos e financeiros da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Viabiliza suporte financeiro às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Coordena a elaboração de empenhos em geral e a conferência das notas fiscais dos contratos;
- Supervisiona a elaboração de planilhas e relatórios de custos;
- Realiza a solicitação de diárias e prestação de contas;
- Promover e monitorar os procedimentos pertinentes aos trâmites financeiros, para a execução de convênios, contratos de fornecedores e serviços;
- Solicita justificativas de despesas não previstas ou de valores acima dos previstos e, se necessário, efetuar os procedimentos para recolhimento aos cofres públicos;
- Elabora o cronograma anual de desembolso, em conjunto com as diretorias;
- Controla a execução orçamentária, conforme cronograma de desembolso previsto e solicita as alterações necessárias;
- Participa dos pregões presenciais;
- Supervisiona a elaboração de correspondências oficiais;
- Participa do processo de elaboração de PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual) da Assistência Social;
- Responsável pelo controle contábil dos convênios de proteção social básica, especial, média e de alta complexidade, de recursos próprios e vinculados;
- Elabora relatório de execução orçamentária, conforme solicitação dos órgãos de controle social;
- Monitora o processo de liquidação, pagamento e saldo das contas bancárias afetas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Elabora a execução financeira de emendas parlamentares;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Cargo em Comissão

- Responsável por produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas;
- Elabora e atualiza, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social);
- Colabora com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e a atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;
- Responsável por fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Responsável por fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias;
- Responsável por fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- Realiza a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS (Sistema de Cadastro do SUAS);
- Coordena, em âmbito municipal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- Responsável por contribuir na produção, sistematização e análise de informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- Assessora no pré-atendimento de munícipes e os direciona para os órgãos competentes;
- Responsável por solicitar à Divisão de Comunicação Social a divulgação das campanhas da Secretaria, eventos, notícias e congêneres;
- Responsável por solicitar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

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

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Proteção Social Básica	Função de Confiança

- Responsável por coordenar e organizar os serviços e benefícios específicos da proteção social básica;
- Planeja e acompanha a execução dos serviços e benefícios socioassistenciais de atendimento direto e indireto ao público alvo da Política de Assistência Social no âmbito da proteção social básica;
- Presta apoio operacional na coordenação dos serviços de Proteção Social Básica no município;
- Apóia a realização de supervisões periódicas com as coordenações de âmbito da proteção social básica;
- Elabora e encaminha relatórios qualiquantitativos dos serviços do âmbito de sua competência ao Departamento de Gestão do SUAS e a outros órgãos afetos;
- Participa da elaboração e acompanha a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a partir das diretrizes da política municipal de assistência social, do Plano Municipal de Assistência Social em conjunto com a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;
- Promove discussões e ações sobre a política de assistência social, de forma integrada na perspectiva da proteção social básica com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;
- Elabora e acompanha em conjunto com as coordenações de áreas a execução do plano de capacitação continuada das equipes da proteção social básica;
- Acompanha e executa as deliberações dos conselhos afetos à sua área de competência;
- Articula com as Diretorias de Gestão Administrativa e Financeira e de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), a viabilização de infra-estrutura, para garantia do funcionamento dos serviços e benefícios no âmbito de sua competência;
- Acompanha o processo de inserção, remanejamento, permanência e capacitação dos estagiários vinculados a área de proteção social básica;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Função de Confiança

- Responsável por coordenar e organizar os serviços específicos de proteção especial de média e alta complexidade;
- Planeja e acompanha a execução dos serviços socioassistenciais especializados de atendimento direto e indireto ao público alvo da política de assistência social;
- Exerce apoio operacional a coordenação dos serviços de Proteção Especial no Município;
- Apóia a realização de supervisões periódicas com as coordenações de âmbito da proteção social especial;
- Promover discussões e ações sobre a política de assistência social, na perspectiva da proteção social especial, de forma integrada com outras áreas, secretarias, órgãos e entidades;

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

- Elaborar e encaminhar relatórios qualiquantitativos dos serviços do âmbito de sua competência do Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e a outros órgãos afetos;
- Participa da elaboração e acompanha a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a partir das diretrizes da política municipal de assistência social, do Plano Municipal de Assistência Social em conjunto com a Diretoria do Sistema Municipal de Assistência Social;
- Promove discussões e ações sobre a política de assistência social, de forma integrada com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;
- Elabora e acompanha em conjunto com as coordenações de áreas a execução do plano de capacitação continuada das equipes da proteção social especial;
- Acompanha e executa as deliberações dos conselhos afetos à sua área de competência;
- Articula com as Diretorias de Gestão Administrativa e Financeira e de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) para viabilização de infra-estrutura, com o objetivo de garantir o funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;
- Acompanha o processo de inserção, remanejamento, permanência e capacitação dos estagiários vinculados à área de proteção social especial;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Benefícios Eventuais	Função de Confiança

- Responsável por coordenar e organizar os benefícios específicos da Assistência Social;
- Viabiliza e mantém estrutura de atendimento e oferta dos benefícios socioassistenciais aos indivíduos e às famílias em situações de vulnerabilidade provisória;
- Coordena a recepção e identificação dos indivíduos e/ou famílias usuárias de atendimentos emergenciais, que se dirigirem à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO, nos CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e demais Unidades Municipais de Assistência Social, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- Avalia as condições sócio-familiar e econômica das pessoas e/ou famílias demandatárias de benefícios eventuais e emitir parecer técnico para concessão, conforme critérios pré-estabelecidos;
- Supervisiona e orienta tecnicamente os profissionais dos CRAS, CREAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social para a avaliação e o cadastramento de potenciais usuários de benefícios eventuais;
- Gerência em conjunto com o Setor da Proteção Social Básica, a destinação dos recursos para a concessão de benefícios eventuais;
- Promove estudos e avaliações das informações obtidas, por meio da avaliação social realizada por profissionais que atuam nos CRAS, CREAS e demais unidades de atendimento socioassistencial, com vistas a assegurar a efetividade da concessão do benefício;
- Participa de reuniões periódicas com representantes da rede complementar de assistência social e de proteção social básica e especial, visando contribuir na avaliação da cobertura da demanda e o acompanhamento do beneficiário eventual;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**
GABINETE DO PREFEITO**(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Controle Social	Função de Confiança

- Presta suporte técnico e operacional para os conselhos municipais;
- Supervisiona a elaboração de atas, resoluções e mantém atualizada a documentação do Conselho;
- Coordena a equipe de apoio administrativo, apoiando na realização das demandas referente à convocação, envio de convites, organização de eventos, organização de sala de reuniões, manutenção de acervo bibliográfico dos conselhos, entre outros;
- Supervisiona o recebimento, análise e processamento de despachos de atos e correspondências, controla a movimentação, expedição e a numeração de processos e correspondências, e notificação de entidades sobre documentos exigíveis e não apresentados;
- Coordena e sistematiza informações que permitam à presidência, ao colegiado e as comissões adotarem as decisões cabíveis previstas em leis em seus pareceres e deliberações;
- Promove reuniões plenárias dos conselhos municipais alocados na Secretaria municipal de Assistência Social;
- Promove gestão dos conselhos e comissões municipais, atualmente alocados na Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Assessoria as comissões permanentes no acompanhamento da execução orçamentária dos fundos do conselho mantendo o colegiado permanente informado, sendo FMI (Fundo Monetário Internacional), FMDCA (Fundos Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente), FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social), REMAD (Recursos Municipais Antidrogas), FMS (Fundação Municipal de Saúde), entre outros;
- Presta suporte à comissão organizadora da campanha leão amigo (Idoso e Criança/adolescente);
- Acompanha e divulga aos conselheiros e entidades as deliberações e resoluções dos conselhos nacionais, estaduais, bem como responsável por consubstanciar as decisões plenárias em Resoluções, bem como acompanhar e divulgar atos normativos da casa civil e câmara dos deputados que são de interesse ou afetem as ações dos conselhos;
- Assessoria o secretário, o presidente, a mesa diretora e aos relatores das comissões e grupos de trabalho no desempenho de suas atribuições e na articulação com os conselhos setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas na elaboração das atas, súmulas, pareceres e relatórios de visitas, bem como outros instrumentais técnicos necessários para o bom desempenho dos trabalhos;
- Acompanha a atualização das informações dos Conselhos no site da Prefeitura do Município de Votuporanga – Recorte das publicações e matérias de interesse aos conselhos, bem como acompanhar a elaboração do relatório semestral das atividades dos conselhos para a audiência pública;
- Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GABINETE DO PREFEITO

(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)

- Responsável por solicitar a elaboração de boletins informativos, bem como materiais de divulgação de ações e campanhas e eleições dos conselhos em articulação com a Divisão de Comunicação Social;
- Coordena o controle dos processos e documentos inativos dos conselhos;
- Realizar anualmente no mês de março a transmissão dos dados da DBF (Declaração de Benefícios Fiscais) para a Receita Federal dos destinadores da Campanha Leão Amigo;
- Presta suporte ao CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) na organização do Pleito Eleitoral do conselho Tutelar;
- Coordena o deslocamento dos conselheiros para viagens de capacitação e visitas a entidades, realizando cotações de preços, providenciando transporte, e congêneres;
- Promove a identificação de necessidade de manutenção nas instalações e equipamentos dos conselhos;
- Providencia junto aos conselhos e gabinete civil as substituições de conselheiros municipais;
- Coordena a manutenção dos dados atualizados dos conselheiros, entidades e afins de interesse dos Conselhos (endereço, e-mail);
- Coordena a execução das atividades das áreas de arquivo, protocolo e documentação e mantém atualizado o cronograma de reuniões mensais e anual dos conselheiros;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Coordenação Administrativa e Controle Orçamentário	Função de Confiança

- Responsável por supervisionar a elaboração de requisições de materiais e do controle orçamentário;
- Supervisiona a emissão de requisição de materiais de consumo e equipamentos, com recursos próprios e com recursos externos oriundos de convênios, de acordo com a demanda apresentada pelas unidades da Secretaria, Diretorias e Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Responsável pela emissão de empenhos de todos os materiais de consumo, material permanente e serviços adquiridos em processos licitatórios com recursos próprios ou de convênios externos;
- Controla a execução das compras item a item de cada material de consumo, material permanente e serviços de cada convênio da Secretaria com outros entes da Federação, em todas as suas fases, até o envio das respectivas notas fiscais para pagamentos;
- Realiza solicitações de compras para reposição de materiais de estoque, de acordo com os pedidos e demandas das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Acompanha e controla a distribuição dos materiais de consumo em estoque nas unidades requisitantes das diretorias da Secretaria;
- Solicita a elaboração de planilhas em geral;
- Supervisiona o recebimento, registro, distribuição e expedição de documentos e processos;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Supervisiona o controle de notas fiscais e a conferência dos itens recebidos conforme os editais do processo licitatório;
- Coordena os orçamentos dos convênios, bem como, mantém cópias das notas fiscais e empenho de materiais de consumo e equipamentos referentes a Convênios;
- Controla a distribuição dos materiais de consumo e equipamentos relativos aos convênios, entregando nas unidades, de acordo com os respectivos planos de aplicação/trabalho ou orientações da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;
- Presta suporte na elaboração de ofícios e memorandos.
- Auxilia nas pesquisas de preços de mercado e especificações dos materiais de consumo e equipamentos, com a finalidade de orientar a elaboração de projetos para fins de captação de recursos;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Projetos de Enfrentamento a Pobreza	Função de Confiança

- Responsável por propor, planejar e coordenar ações de inclusão produtiva;
- Planeja as ações dos Programas e Projetos de Enfrentamento a Pobreza, definindo ações a serem executadas e as prioridades, por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, relativas às ações de articulação necessárias;
- Supervisiona e garante a execução das atividades dos Programas e Projetos de Enfrentamento a Pobreza;
- Monitora o cumprimento das metas pactuadas no Plano Municipal de Assistência Social;
- Gerencia os gastos dos programas e projetos e sua descentralização, quando for o caso;
- Executa atividades de mobilização, encaminhamento e monitoramento da trajetória dos usuários dos programas e projetos de enfrentamento à pobreza;
- Articula com as demais políticas públicas setoriais implicadas no enfrentamento à pobreza;
- Atua em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades visando à melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e sua organização social;
- Promove o apoio necessário às pessoas com deficiência e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades à integração ao mundo do trabalho e sociedade;
- Articula com as Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira e de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) para viabilização de infraestrutura, com o objetivo de garantir o funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;
- Executa programas e projetos de forma articulada com os serviços e benefícios socioassistenciais;
- Elabora e encaminha relatórios e informações qualiquantitativos das ações do âmbito de sua competência ao Departamento de Gestão do SUAS e a outros órgãos afetos;
- Promove pesquisa de novos projetos;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Área de Manutenção de Frota e Patrimônio	Função de Confiança

- Gerencia a frota de veículos e o Patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Controla o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos que integram a frota da Secretaria;
- Responsável por encaminhar à Divisão de Manutenção de Frota, solicitação para a execução de serviços relacionados à manutenção e conservação das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e acompanhar a resolução do problema que originou a demanda;
- Responsável por acompanhar e controlar, junto à Secretaria responsável, a manutenção dos veículos utilizados nos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como administrar, em conjunto com as chefias, a sua distribuição e uso nos serviços;
- Acompanha a vigência e a execução dos contratos firmados referentes a seguro, abastecimento e consumo de combustíveis e lubrificantes, reposição de peças, manutenção e reparo da frota de veículos e congêneres;
- Acompanha a regularidade da frota dos veículos quanto ao licenciamento anual e pagamento de demais tributos, taxas e impostos;
- Propõe à Secretaria competente a alienação ou a doação de veículos obsoletos e inservíveis, e, concluído o processo, promover, em conjunto com o Setor de Patrimônio Físico, a respectiva baixa da frota;
- Responsável por inspecionar se a documentação exigida para o transporte dos Agentes Operacionais VII - Direção Veicular estão dentro do prazo de validade (CNH – Carteira Nacional de Habilitação e Cursos obrigatórios);
- Supervisiona a recepção e o encaminhamento dos produtos e as Notas Fiscais para as Secretarias competentes;
- Responsável por elaborar, emitir, controlar e arquivar formulários, relatórios, planilhas, guias e demais documentos relativos à manutenção e conservação dos equipamentos, veículos e edificações;
- Planeja e controla a manutenção e funcionamento das redes lógicas de computadores e de telefonia, em parceria com órgãos responsáveis;
- Responsável por monitorar e controlar os contratos firmados pela Administração Municipal Direta, para manutenção dos espaços físicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: locação de imóveis, vigilância, alarme monitorado, dedetização e desratização, serviços de limpeza predial e de caixa d'água, chaveiro, recarga de extintores e outros;
- Administra o patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;
- Responsável por controlar, organizar, através de planilhas, a transferência de bens entre as unidades da Secretaria, viabilizando a manutenção e funcionamento dos equipamentos,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA****GABINETE DO PREFEITO****(Lei Complementar nº. 361, de 06 de setembro de 2017)**

observando os prazos de garantia, mantendo atualizado o cadastro de bens móveis pertencentes à Secretaria, conforme orientações da Administração Municipal.

- Promove o cadastro dos bens da Secretaria, realizando inventários;
- Promove o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais;
- Acompanha o processo de aquisição de bens móveis, equipamentos, entre outros adquiridos pela secretaria;
- Supervisiona o emplacamento dos bens móveis e equipamentos;
- Supervisiona o controle de cessão por empréstimo de equipamentos e dependências da secretaria;
- Supervisiona a elaboração e atualização das planilhas de patrimônio de cada unidade escolar e todo o processo de fluxo do patrimônio da secretaria;
- Presta contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos assuntos pertinentes a patrimônio;
- Supervisiona a elaboração de redação, enumeração, encaminhamento, recebimento e protocolo, distribuição e arquivo de ofícios, memorandos e correspondências diversas expedidas pela Área;
- Promove o atendimento e resposta às requisições de papéis, documentos, informações ou providências solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas.
- Gerencia os recursos para aquisição dos bens móveis das Unidades e da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 362, de 06 de setembro de 2017
=====

(Dispõe sobre alteração da redação do art. 6º e acréscimo do art. 6ºA, da Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Votuporanga)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 53, INCISO III DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. A Lei Complementar nº 187 de 30 de agosto de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

I – o art. 6º, revogados os §§ 1º, 2º 3º, 4º, 5º, 6º e 7º:

“Art. 6º. O servidor efetivo ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, será afastado das atribuições do cargo ou emprego de origem, podendo optar pela remuneração e vantagens de seu cargo efetivo, ou pela do cargo ou função para o qual foi nomeado.” (NR)

II – acréscimo do art. 6ºA:

“Art. 6ºA. Nos termos do artigo 133 da Constituição do Estado de São Paulo, o servidor, com mais de cinco anos de efetivo exercício, que tenha exercido ou vier a exercer cargo ou função que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular, ou função para a qual foi admitido, incorporará um décimo dessa diferença, por ano, até o limite de dez.

§ 1º. A incorporação será devida, por ano de ininterrupto exercício do cargo ou função, a partir do primeiro ano completado, e dar-se-á automaticamente após o cumprimento do lapso temporal.

§ 2º. Para efeito do cálculo da diferença a ser incorporada, por ano, será considerada a última remuneração percebida pelo servidor no período aquisitivo anual a que se referir.

§ 3º. Cessado o exercício do cargo ou função, o valor anual incorporado será identificado como Vantagem de Ordem Pessoal com numeração referente ao décimo incorporado de 1 a 10 – ou VOP 1, VOP 2, VOP 3, VOP 4, VOP 5, VOP 6, VOP 7, VOP 8, VOP 9 e VOP 10, individualizada por período anual aquisitivo, e não será modificado em decorrência de eventuais reajustes do cargo ou função, incidindo sobre ele, para fins de estabilidade financeira, apenas as atualizações decorrentes da revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, nos termos do art. 226 desta lei complementar, na redação dada pela Lei Complementar nº 333, de 24 de janeiro de 2017, na mesma data e percentuais.

§ 4º. Na hipótese de exercício sucessivo, no período de um

ano, de mais de um cargo ou função que gere diferença de remuneração, a incorporação contemplará o décimo daquele que for exercido por mais tempo.

§ 5º. A contribuição previdenciária ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV incidirá nas seguintes hipóteses:

I – sobre a remuneração no cargo efetivo e a diferença de que trata o caput deste artigo;

II – sobre a remuneração no cargo efetivo e a Vantagem de Ordem Pessoal 1 a 10, quando o servidor não mais estiver no exercício do cargo ou função geradora de incorporação.

§ 6º. O valor incorporado e identificado como Vantagem de Ordem Pessoal 1 a 10 integrará a remuneração no cargo efetivo para fins previdenciários, inclusive para cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões, não sendo computado para os cálculos das demais vantagens pecuniárias.

§ 7º. O servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos e deles se afastar para assumir cargo ou função, deverá indicar apenas um deles para fins de incorporação da Vantagem de Ordem Pessoal 1 a 10 descrita no § 3º deste artigo.

§ 8º. Cessado o exercício do cargo ou função e vindo a exercer outro cargo ou função, o servidor perceberá, se existente, a diferença entre a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor já incorporado, e a da remuneração do novo cargo ou função.

§ 9º. O servidor que tiver incorporado os dez décimos e vier a exercer cargo ou função de remuneração superior, poderá requerer a substituição de décimos de menor diferença, por ano de exercício no cargo ou função de remuneração superior, vedada a reutilização dos décimos substituídos.

§ 10. Os servidores efetivos e estáveis que forem cedidos para órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e ao Poder Legislativo local e exercerem cargos em comissão nestes, farão jus ao benefício de que trata este artigo, quando de seu retorno ao órgão cedente. (NR)

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento Anual vigente.

Art. 3º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

MIGUEL MATURANA FILHO

Secretário Municipal da Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

Leis

LEI Nº. 6 028, de 05 de setembro de 2017

(Dispõe sobre denominação da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU NOS TERMOS DO INCISO III, DO ARTIGO 53, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica denominada de MARIA CRISTINA DA SILVEIRA FERNANDES, a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, de 05 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

SERGIO ADRIANO PEREIRA

Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

Esta lei teve origem no projeto de lei nº. 123/2017 de autoria do vereador Gilberto Aparecido de Oliveira.

LEI Nº. 6 029, de 06 de setembro de 2017

(Altera a redação do art. 1º, do “caput” e do inciso I e alíneas “a” a “h” do art. 3º, do art. 6º, do art. 8º, dos incisos I, II e III e do § 3º do art. 12, da Lei nº 5.532, de 17 de dezembro de 2014)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 53, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. A Lei nº 5.532, de 17, de 17 dezembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – o art. 1º:

“Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Economia Solidária- CMES, órgão propositivo e consultivo, de caráter permanente, e fiscalizador da Política Municipal de Fomento à Economia Solidária, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.” (NR)

II – o “caput” do art. 3º e de seu inciso I e alíneas “a” a “h”:

“Art. 3º. O Conselho Municipal de Economia Solidária, nomeado pelo Prefeito Municipal por Decreto, será composto de 16 (dezesesseis) conselheiros efetivos, constituído de representantes do Poder Público, dos Empreendimentos de Economia Solidária e Instituições de Assessoria, Apoio, Pesquisa e Fomento aos Empreendimentos de Economia Solidária, com seus respectivos titulares e suplentes sendo:

I- Representantes do Poder Público:

a) um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

b) um representante da Secretaria Municipal da Cidade;

c) um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) um representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos;

e) um representante da Secretaria Municipal da Educação;

f) um representante da Secretaria Municipal da Saúde;

g) um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

h) um representante do Fundo Social de Solidariedade.” (NR)

III – o art. 6º:

“Art. 6º. O mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil será de 02(dois anos), sendo permitida uma única recondução.” (NR)

IV – os incisos I, II e III, e o § 3º, do art. 12:

“Art. 12.

I – pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II – pelo Secretário Municipal da Fazenda;

III – por 02 (dois) membros do Conselho Municipal de Economia Solidária, representantes dos Empreendimentos de Economia Solidária e Instituições de assessoria, apoio, pesquisa e fomento aos Empreendimentos de Economia Solidária.

.....

(Lei nº. 6 029, de 06 de setembro de 2017)

§ 3º Os cheques relativos à movimentação financeira serão assinados pelo Secretário Municipal da Fazenda e pelo Tesoureiro da Prefeitura Municipal, ou por quem o Prefeito Municipal expressamente autorizar.” (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

DIOGO MENDES VICENTINI

Secretário Municipal da Fazenda

ROLANDO CÉSAR CASTREQUINI CASTILHO
NOGUEIRA

Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

LEI Nº. 6 030, de 06 de setembro de 2017

=====

(Altera a redação da Lei nº 3.664, de 21 de novembro de 2003, que cria o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Votuporanga – COMSEA - VOTUPORANGA, e cria o Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO

ARTIGO 53, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. A Lei nº 3.664, de 21 de novembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Votuporanga - COMSEA/ VOTUPORANGA, órgão de assessoramento permanente do Poder Executivo Municipal, de caráter propositivo e consultivo, no âmbito de suas competências, e vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

“Art. 2º Compete ao COMSEA/VOTUPORANGA:

I - assessorar o Prefeito Municipal quanto às diretrizes gerais da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;

II – propor, acompanhar e fiscalizar as ações do Governo Municipal e da Sociedade Civil Organizada nas áreas de segurança alimentar e nutricional;

III - estimular a realização de estudos que fundamentem as propostas ligadas à segurança alimentar e nutricional;

IV - elaborar seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado pelos seus membros, nele definindo as atribuições dos mesmos;

V - cooperar na articulação de áreas do governo municipal com a sociedade civil organizada, para a implementação de ações voltadas ao combate das causas dos distúrbios nutricionais no âmbito do Município;

VI - incentivar parcerias que garantam mobilização dos setores envolvidos e racionalização do uso dos recursos disponíveis;

VII - propor a instituição de grupos de trabalho de caráter temporário, de Comissões Permanentes e de Câmaras Temáticas, para encaminhar discussões e elaborar propostas de ação no âmbito da segurança alimentar e nutricional;

VIII – coordenar campanhas de conscientização da opinião pública, com vistas à união de esforços na implementação de políticas públicas de segurança alimentar e nutricional;

IX – cooperar na formulação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

X – apreciar e/ou propor estratégias, normatizações, projetos e ações na área de segurança alimentar e nutricional;

VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente referente à segurança alimentar e nutricional;

(Lei nº. 6 030, de 06 de setembro de 2017)

IX - emitir pareceres, resoluções e recomendações, sempre que necessário; e

X – convocar a Conferência Municipal de Segurança

Alimentar e Nutricional, com periodicidade não superior a 2 (dois) anos, bem como definir seus parâmetros de composição, organização e funcionamento, por meio de regulamento próprio.”

“Art. 3º O COMSEA/VOTUPORANGA será composto por 30(trinta) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados por Decreto, pelo Prefeito Municipal, sendo:

I - 10 (dez) representantes do Governo Municipal e seus respectivos suplentes, tanto da administração direta como indireta, indicados pelos seus órgãos de origem, nomeados a critério do Prefeito Municipal, por período indeterminado, podendo ser substituídos a qualquer tempo, por outro representante, assim distribuídos:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico - SEDEC;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde – SESAÚ;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação - SEEDU;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos - SEDIH;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO;

f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN;

g) 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Município - PGM;

h) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ;

i) 1 (um) representante do Fundo Social de Solidariedade do Município “Prof.^a Maria Muro Pozzobon”;

j) 1 (um) representante da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental;

II - 12 (doze) representantes da sociedade civil organizada, e seus respectivos suplentes, indicados em Plenária própria, na Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, assim distribuídos:

a) 1 (um) representante de entidade do segmento Criança e Adolescente;

b) 1 (um) representante de entidade do segmento PPD – Programa da Pessoa Portadora de Deficiência;

c) 1 (um) representante de entidade do segmento Idoso;

d) 1 (um) representantes de categoria profissional com atuação no âmbito da segurança alimentar e nutricional;

e) 1 (um) representante de entidade do segmento Família;

f) 1 (um) representantes de instituições de ensino superior de curso relativo à área da segurança alimentar e nutricional;

(Lei nº. 6 030, de 06 de setembro de 2017)

g) 1 (um) representante de instituições empresariais com atuação no âmbito da segurança alimentar e nutricional;

h) 1 (um) representante de Clubes de Serviço;

i) 1 (um) representante de associação de produtores rurais;

j) 1 (um) representante de entidade social organizada legalmente constituída, com atuação no âmbito da segurança alimentar e nutricional.

k) 1 (um) representante indicado pela Câmara Municipal;

l) 1 (um) representante de Associações de Bairro.

III – 8 (oito) representantes de trabalhadores de áreas afins do setor de alimentos e seus respectivos suplentes, por meio de suas respectivas entidades de classe, indicados em Plenária própria na Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, assim distribuídos:

a) 1 (um) representante de entidade sindical de trabalhadores na indústria de alimentação e afins;

b) 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

c) 1 (um) representante de entidade sindical patronal rural;

d) 1 (um) representante da Associação Comercial de Votuporanga – ACV;

e) 1 (um) representante do Sindicato do Comércio Varejista de Votuporanga;

f) 1 (um) representante da Associação Industrial da Região de Votuporanga – AIRVO;

g) 1 (um) representante dos Supermercados;

h) 1 (um) representante do curso de Nutrição da Unifev.

“Parágrafo único. O presidente do COMSEA/VOTUPORANGA será um dos membros representantes da sociedade civil organizada, designado pelo Prefeito Municipal, e secretariado por um servidor da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico.

“Art. 4º Os atos do COMSEA/VOTUPORANGA se dividem em:

I - resolução: quando se tratar de deliberações sobre suas diretrizes, políticas, planos de ação, projetos e regimento interno, sempre publicadas no Diário Oficial Município de Votuporanga – DOV;

II - recomendação: quando se tratar de proposição relativa à Legislação ou iniciativas legislativas e às diretrizes,

programas, projetos e ações do Governo Municipal e outras instituições voltadas à segurança alimentar e nutricional; e

III - pareceres: quando for solicitado estudo, ou para apresentar um entendimento ou posicionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Votuporanga - COMSEA/VOTUPORANGA, relativo à área de segurança alimentar e nutricional.

“Art. 5º A participação no COMSEA/VOTUPORANGA, será considerada de caráter público relevante e não será remunerada.”

“Art. 6º O COMSEA/VOTUPORANGA reunir-se-á ordinariamente e extraordinariamente, sempre que necessário, conforme disposição em seu Regimento Interno.

(Lei nº. 6 030, de 06 de setembro de 2017)

“Art. 7º O COMSEA/VOTUPORANGA terá uma Comissão Técnica Institucional, composta por representantes do Setor Público, Entidade de Classe, Sociedade Civil Organizada, Instituição Científica (Unifev), cujo funcionamento será definido no Regimento Interno do Conselho.

“Art. 8º O COMSEA/VOTUPORANGA elaborará seu Regimento Interno, a ser aprovado por maioria simples de seus membros e submetido ao Prefeito Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta lei.

“Art. 9º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico propiciará o necessário apoio técnico e administrativo, através de recursos humanos, materiais, financeiros e estrutura física, para a consecução das atividades do COMSEA/VOTUPORANGA.

“Art. 10 As despesas decorrentes das atividades do COMSEA/VOTUPORANGA correrão a conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico.

“Art. 11 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.” (NR)

Art. 2º Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - FUMSAN, sob deliberação e gerenciamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, na forma a ser estabelecida em decreto regulamentar, visando a implementação de ações no âmbito da segurança alimentar e nutricional.

Art. 3º Constituem receitas do FUMSAN:

I - contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado e do Município, de sua Administração Direta e Indireta, destinadas ao FUMSAN;

II - as destinações autorizadas em lei municipal, das arrecadações resultantes de consórcios, associações, convênios, programas de cooperação, contratos e acordos

específicos, celebrados entre o Município e instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

III - as contribuições resultantes de doações específicas ao FUMSAN;

IV - transferências autorizadas de recursos de outros fundos;

V - transferências intergovernamentais;

VI - dotações orçamentárias repassadas pelo Município e créditos adicionais suplementares que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

VII - rendimento e juros provenientes de aplicações financeiras;

VIII - legados;

IX - outras receitas autorizadas por lei.

Parágrafo Único. Os recursos de que trata este artigo serão depositados em instituição bancária oficial, em conta especial sob a denominação de Fundo Municipal de Segurança Alimentar - FUMSAN.”

Art. 4º Fica mantida a atual composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em relação aos membros a que se referem os incisos II e III da Lei nº 3.664, de 21 de novembro de 2003, até o encerramento de seus mandatos.

Art. 5º As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias do Orçamento Anual vigente, suplementadas se necessário.

(Lei nº. 6 030, de 06 de setembro de 2017)

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

MÔNICA PESCIOTTO DE CARVALHO

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

ROLANDO CÉSAR CASTREQUINI CASTILHO
NOGUEIRA

Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

LEI Nº. 6 031, de 06 de setembro de 2017

(Dispõe sobre o Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 53, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. O Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”, criado pela Lei nº 5.289, de 25 de junho de 2013, é programa do Município voltado às Políticas de Abastecimento e Segurança Alimentar, vinculado administrativamente a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, que será também o gestor, com as seguintes finalidades:

I – proceder à coleta, acondicionamento e armazenamento de produtos e gêneros alimentícios, perecíveis ou não, desde que em condições de consumo, provenientes de:

a) doações de estabelecimentos comerciais e industriais ligados à produção e comercialização, no atacado ou no varejo, de produtos e gêneros alimentícios ou refeições;

b) doações produtores rurais;

c) apreensão por Órgãos da Administração Municipal, resguardada a aplicação das normas legais e regulamentares próprias;

d) doações de órgãos públicos ou de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

II – efetuar a distribuição dos produtos e gêneros arrecadados para:

a) creches, escolas, asilos, albergues e outros equipamentos sociais vinculados à Administração Municipal, cadastradas no Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”;

b) organizações da sociedade civil sem fins lucrativos regularmente constituídas, clubes de serviço, associações comunitárias urbanas e rurais, movimentos sociais e grupos e organizações religiosas; desde que previamente cadastradas no Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”;

c) unidades de defesa civil municipal, em situações de emergência ou calamidade;

d) em caráter excepcional e complementar diretamente a

famílias credenciadas junto ao Banco de Alimentos.

III – promover cursos de educação alimentar e nutricional e de capacitação destinados a difundir técnicas de redução e eliminação de desperdícios e garantia da qualidade sanitária no preparo de alimentos;

IV – promover estudos, pesquisas e debates sobre temas relacionados com a segurança alimentar e os instrumentos para arrecadação da fonte;

V – promover intercâmbio permanente de experiências com entidades regionais, estaduais e nacionais que operem programas com objeto e fim semelhante ao Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”;

VI – implantar e manter atualizado o cadastro dos autorizados a retirar alimentos no Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”.

Art. 2º. Em caso de execução de dois ou mais programas de alimentos no mesmo espaço físico destinado ao Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”, deverão ser observadas as seguintes regras:

(Lei nº. 6 031, de 06 de setembro de 2017)

I - no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos alimentos de arrecadação e distribuição terão que ser oriundos de desperdício; e

II - poderão ser recebidos também alimentos de outros programas, como o Programa de Aquisição de Alimentos, desde que esses não ultrapassem 75% (setenta e cinco por cento) do total captado.

Art. 3º. O Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”, terá como apoio ao Órgão gestor, um Grupo Intergestor, composto por 9 (nove) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal por Decreto, na seguinte conformidade:

I – um representante da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, que será seu Presidente;

II – um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – um representante da Secretaria Municipal da Saúde;

IV – um representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos;

V – um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

VI – um representante indicado pelas associações ou sindicatos de estabelecimentos comerciais e industriais ligados à produção e comercialização, no atacado ou no varejo, de produtos e gêneros alimentícios ou refeições, estabelecidos em Votuporanga;

VII – um representante indicado pelas associações ou sindicatos de produtores rurais;

VIII – um representante indicado pelas associações ou sindicatos da agricultura familiar;e

IX – um representante do Fundo Social de Solidariedade do Município “Profª Maria Muro Pozzobon”.

§ 1º. O Grupo Intergestor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico.

§ 2º. As funções de membro do Grupo Intergestor não serão remuneradas, a qualquer título, sendo, porém, consideradas serviço público relevante.

Art. 4º. Além dos produtos e gêneros alimentícios obtidos na forma do disposto nesta Lei, o Programa Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho” poderá aceitar cessão gratuita ou doação de móveis, utensílios e equipamentos, destinados ao preparo, armazenamento, recondicionamento, avaliação e transporte de alimentos, os quais serão objeto de catalogação específica.

Art. 5º. Excetuados os custos indiretos decorrentes da estrutura funcional, incluídos o transporte e demais atividades decorrentes das finalidades descritas na forma deste artigo, a arrecadação dos produtos e gêneros alimentícios referidos neste artigo far-se-á sem ônus para a Municipalidade.

Art. 6º. Das equipes de coleta e de distribuição, bem como, das de plantão a isso destinadas, participará sempre que possível, pelo menos um profissional legalmente habilitado a aferir e atestar estarem os produtos e gêneros alimentícios, in natura, industrializados ou preparados, em condições apropriadas para o consumo.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênios e Ajustes com órgãos e entidades públicas, e termos de Colaboração, Fomento e Acordos de Cooperação, com organizações da sociedade civil, sem fins ou com fins lucrativos, para a consecução dos objetivos do Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”.

(Lei nº. 6 031, de 06 de setembro de 2017)

Art. 8º. O Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho” será regido por Regimento Interno, aprovado pelo Prefeito Municipal por Decreto, no prazo de 60 (sessenta) dias da entrada em vigor desta Lei.

Art. 9º. O art. 1º da Lei nº 5.449, de 06 de maio de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Passa a denominar-se Banco de Alimentos de

Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho, o Banco de Alimentos de Votuporanga, criado pela Lei Municipal nº 5.289, de 25 de junho de 2013.”(NR).

Ar. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

ROLANDO CÉSAR CASTREQUINI CASTILHO
NOGUEIRA

Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

LEI Nº. 6032, de 06 de setembro de 2017

=====

*(Dispõe sobre denominação de RUA
DOVÍLIO DE BIAZI)*

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU NOS TERMOS DO INCISO III, DO ARTIGO 53, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Passa a denominar-se RUA DOVÍLIO DE BIAZI, a atual Rua Projetada 07, localizada no Loteamento Jardim Flora, registrado no Cartório de Registro de Imóveis e Anexos sob a Matrícula nº 33421, nesta cidade.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, de 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

Esta lei teve origem no projeto de lei nº. 139/2017 do vereador Mehde Meidão Slaiman Kanso.

LEI Nº. 6 033, de 06 de setembro de 2017

(Altera a redação do Inciso II do Art. 1º da Lei nº 1.769, de 19 de maio de 1980)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU NOS TERMOS DO INCISO III, DO ARTIGO 53, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. O inciso II do art. 1º da Lei nº 1.769, de 19 de maio de 1980, com as alterações promovidas pela Lei nº 5.952, de 25 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º.....

II - não haja outro próprio, via ou logradouro público com a denominação da pessoa que se pretende homenagear, salvo em casos excepcionais, onde será permitida a mesma denominação em via e próprio público;

III -”

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, de 06 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

Esta lei teve origem no projeto de lei nº. 127/2017 do vereador Mehde Meidão Slaiman Kanso.

Decretos

DECRETO Nº. 9 889, de 30 de agosto de 2017

(Dispõe sobre readaptação, temporária, servidora MARLI IZABEL PEREIRA DE OLIVEIRA, Agente Comunitário de Saúde I, para exercer função diversa)

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica readaptada temporariamente, conforme

Programa de Readaptação da Prefeitura do Município de Votuporanga autorizado pelo artigo 39 da Lei Complementar nº 187/2011, a servidora, MARLI IZABEL PEREIRA DE OLIVEIRA, Agente Comunitário de Saúde I, para exercer função diversa de AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE I COM RESTRIÇÕES DE ATIVIDADES, a partir do dia 17 de agosto de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de agosto de 2017.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 30 de agosto de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

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

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº. 9 894, de 31 de agosto de 2017

(Dispõe sobre designação da servidora PATRICIA REGINA DA SILVA para exercer a Função de Confiança de Chefe do Setor de Controle de Frota da Secretaria Municipal da Saúde)

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a servidora PATRICIA REGINA DA SILVA para exercer a Função de Confiança de Chefe do Setor de Controle de Frota da Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 01 de setembro de 2017.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº. 9 895, de 31 de agosto de 2017

(Dispõe sobre revogação de designação da servidora CLEIDE DE OLIVEIRA GARCIA para exercer a Função de Confiança de Assessor Pedagógico e designa para exercer a Função de Confiança de Assessor de Coordenadoria Pedagógica I da Secretaria Municipal da Educação e dá outras providências)

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogada a designação da servidora CLEIDE DE OLIVEIRA GARCIA para exercer a Função de Confiança de Assessor Pedagógico feita por meio do Decreto nº 9872 de 21 de agosto de 2017 e designa para exercer a Função de Confiança de Assessor de Coordenadoria Pedagógica I da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 15 de agosto de 2017.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de agosto de 2017.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº. 9 896, de 01 de setembro de 2017

(Designa função de Gestor)

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito em exercício do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica designado a servidora DANIELA RIBEIRO

DOS SANTOS, CPF nº. 303.068.038-01, para exercer a função de GESTOR referente Pregão Presencial nº. 203/2017 – Processo nº. 253/2017, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de apoio técnico especializado, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, para realização de Ações de Abordagens Sociais, tanto no período diurno como noturno, objetivando identificar crianças e adolescentes em condições vulneráveis no Município – PROJETO ENCONTRANDO ESPERANÇAS.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 01 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário de Governo

DECRETO Nº. 9 897, de 01 de setembro de 2017

(Designa função de Gestor)

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito em exercício do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica designado o servidor DOUGLAS VINÍCIUS NEGRINI, CPF nº. 253.324.048-67, para exercer a função de GESTOR referente Pregão Presencial nº. 204/2017 – Processo nº. 254/2017, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas, mensais, para participantes do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego – Votuporanga em Ação – Projeto Trabalho, durante o período de 12 (doze) meses.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 01 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário de Governo

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 9 904, de 05 de setembro de 2017*(Designa função de Gestor)*

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito em exercício do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica designado o servidor JOSÉ FERRARI NETO, CPF nº. 169.686.658-83, para exercer a função de GESTOR do contrato firmado com a empresa FIPAI – Fundação para o Incremento da Pesquisa e do Aperfeiçoamento Industrial – referente a solicitação 8618/2017.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 01 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário de Governo

Atos Administrativos**Editais de notificação****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Ministério da Saúde FNS- Vigilância em Saúde - Fort. De Pol. Afetas a Atuação da Estrat de ACE –5 por Cento	2.991,30
Ministério da Educação - FUNDEB	32.050,80
Fundo de Participação dos Municípios – FPM – Referente 02ª Parcela de 08/2017	397.679,11

Votuporanga, de 24 de agosto de 2017.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Ministério da Educação - FUNDEB	425.451,45
RPM - Royalties Petróleo ANP Lei 7990/1989	13.623,08
Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – FMAS – IGD – Bolsa Família	10.734,90
Ministério da Saúde – Média e Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar – SAMU 192 (MAC) – Municipal	82.500,00
Ministério da Saúde – FNS – Média Alta Compl Amb. E Hospitalar – CEO Centro Especial. Odontológicas	16.500,00
Ministério da Saúde FNS – Média e Alta Comp. Amb. E Hosp. – SAMU 192 (RAU SAMU) Municipal	62.164,00
CDHU – Convênio 033/2012 – Votuporanga O – 25ª Parcela.	53.140,10
Ministério da Saúde – FNS – Programa de Assistência Farmacêutica Básica	21.702,52

Votuporanga, de 24 de agosto de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Secretaria da Saúde – FMS – Atenção Básica Variável – PAB Variável	68.458,50
FEP – Fundo Especial do Petróleo – Cota Parte Lei 9478/97	32.836,54

Votuporanga, de 29 de agosto de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais

com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Ministério da Educação - FUNDEB	62.995,26
Instituto Nacional Agrária - ITR - Imposto Territorial Rural	418,51
Fundo de Participação dos Municípios - FPM - Referente 03ª Parcela de 08/2017	869.578,37
Ministério da Saúde FNS - PAB Fixo - Incremento Temporário do Componente de Custeio do PAB (2017)	1.200.000,00
Ministério da Saúde - FNS - Vigilância em Saúde - Fortalecimento Pol. Afetas Atuação Estr. de ACE 5%	2.940,60
Ministério da Saúde FNS - Vigilância em Saúde - Assistência Financeira Complementar - ACE - 95 por Cento	55.871,40
Ministério da Saúde FNS - Vigilância em Saúde - Piso Fixo de Vigilância em Saúde (PFVS)	10.229,34
Ministério da Saúde FNS - Vigilância em Saúde - Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde	49.100,82

Votuporanga, de 01 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

=====

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Ministério da Educação - FUNDEB	10.315,92
ICMS - Desoneração das Exportações - Lei 87/96	16.665,37

Votuporanga, de 04 de setembro de 2017.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal da Administração

Portarias

PORTARIA Nº. 19847, de 30 de agosto de 2017

=====

(Concede licença gestante as servidoras abaixo relacionadas e dá outras providências)

MIGUEL MATURANA FILHO, Secretário Municipal da

Administração, conforme delegação através do Decreto nº. 7882, de 06 de janeiro de 2009,

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença gestante a servidora abaixo:

NOME	Nº. DIAS LICENÇA	A PARTIR DE	SUBSTITUÍDO POR
Amanda da Silva Cuim	180	18/07/17	Valquiria Carnaval de Oliveira
Fernanda Elisa Galisteu Ruiz	180	15/08/17	Letícia Modolo Lucânia

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de julho de 2017.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 30 de agosto de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO

Secretário Municipal da Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CESÁR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº. 19 848, de 30 de agosto de 2017

(Concede licença por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências)

MIGUEL MATURANA FILHO, Secretário Municipal da Administração, conforme delegação através do Decreto nº. 7882, de 06 de janeiro de 2009,

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme Lei Complementar nº. 187, de 30 de agosto de 2011, aos servidores abaixo relacionados:

NOME	Nº. DIAS LICENÇA	A PARTIR DE	SUBSTITUÍDO POR
Elis Mara Sessolo de Rezende	05	24.07.17	
Elza Soares Biage	15	07.08.17	
Fernanda Riva Cham de Oliveira	03	26.07.17	
Eliete Apª. Sforza Vieira de Paula	30	31.07.17	
Aline Katiucia Rios	15	22.07.17	
Vanessa Oliveira da Silva	06	25.07.17	

Aparecido Lopes do Prado	05	18.07.17	
José Donizete Del Duque	08	14.07.17	

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de julho de 2017.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 30 de agosto de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO

Secretário Municipal da Administração

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

CÉSAR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº. 19 849, de 30 de agosto de 2017

(Concede licença saúde aos servidores abaixo relacionados e dá outras providências)

MIGUEL MATURANA FILHO, Secretário Municipal da Administração, conforme delegação através do Decreto nº. 7882, de 06 de janeiro de 2009.

RESOLVE conceder licença saúde aos servidores abaixo relacionados:

NOME	Nº. DIAS LICENÇA	A PARTIR DE	SUBSTITUÍDO POR
Adão Alves dos Santos	05	13.07.17	
Adriana Barbosa Reis Santos	09	13.07.17	
Agladir Aparecida Natal	60	16.06.17	
Alessandra Souza Silva	22	07.07.17	
Andreia Cristina Sabadoto	12	24.07.17	
Andreia Pereira Calejon	14	11.08.17	
Andressa Teixeira de Lima Lazarentti	10	26.07.17	
Angelica Maria Escavassa	180	01.07.17	
Antonio Correia de Abreu	40	21.07.17	
Aparecida Davanzo	07	01.08.17	
Benedito Donizete Moreira	05	05.08.17	

Camila Gislaine Silva Vidichosqui	07	27.07.17	
Carla Moro	11	18.07.17	
Carla Pacola Marques	60	11.08.17	
Célia Basi	60	25.07.17	
Celia Cristina Araujo	30	24.07.17	
Célia de Melo Fernandes	14	18.07.17	
Clarice da Silva Andrade	05	10.07.17	
Claudia Castrequini Sabatin	07	19.07.17	
Claudinei Alessandro de Paula	07	16.08.17	
Claudio Lopes Fernandes	180	02.07.17	
Cleomarice de Oliveira Ferreira	15	15.08.17	
Cleonorice Aparecida Rodrigues Domingues	121	02.07.17	
Dalva Elias	05	26.07.17	
Daniela Roberta de Azevedo Souza	30	26.07.17	
Dayane de Souza Arruda Lemos	15	02.08.17	
Debora Dallacqua Moreira	40	02.08.17	
Dirce Garafolo da Costa	60	11.07.17	
Divina Duqui da Silva	10	04.08.17	
Doriane Alves Cambauva	05	27.07.17	
Edilma de Cássia Almeida Silva Santos	27	18.07.17	
Elaine Cristina Fiamenghi	09	27.07.17	
Elen Candicia Florencio	14	01.08.17	
Eleonora Maria Dezan	30	16.07.17	
Eleonora Maria Dezan	20	26.06.17	
Eliane Detomini	180	22.07.17	
Eliane F. Braga	15	21.08.17	
Elza Aparecida Gonçalves da Silva	15	17.07.17	
Enemeire Francisca Sales Mendonça	15	01.08.17	
Ester Raquel Nato da Silva	05	15.08.17	
Eversong Manoel Martins	15	16.08.17	
Fabiana Lopes de Almeida	07	11.07.17	
Fernanda Elisa Galisteu Ruiz	16	25.07.17	Leticia Modolo Lucânia
Fernanda Valeriano da Silva	10	24.07.17	
Fernanda Valeriano da Silva	06	03.08.17	

GlauCIA Toniol Brabo Tassi	90	18.07.17	
Hellis Fabiula Dias Mendes	14	14.08.17	
Helenice Aparecida de Lima Grillo	90	25.07.17	
Helena Maria de Menezes Ribeiro	120	10.07.17	
Ilza Fernandes Mafra Teodoro	15	09.08.17	
Ivete Domingos da Silva Torres	05	07.07.17	
Ivone Terezinha Sampaio Ferreira	10	02.08.17	
Ivone Terezinha Sampaio Ferreira	07	12.06.17	
Jaqueline Neves Coqui Gonçalves	60	23.07.17	
João Everaldo Soares	15	06.07.17	
João Everaldo Soares	90	21.07.17	
João Paulo de Lima Pedroso	21	10.07.17	
João Virgilio Belati	15	02.08.17	
João Virgilio Belati	07	25.07.17	
Joyce Pereira de Lima	06	14.08.17	
Juliana Moreti Silva	15	10.08.17	
Keli Nascimento Antoniolo	05	31.07.17	
Lineu Luiz Gradela Ghioti	15	11.07.17	
Lineu Luiz Gradela Ghioti	10	03.08.17	
Lucineia Caetano	15	26.07.17	
Marcia Adriana da Silva Oliveira	07	09.08.17	
Marcia Cristina Dias dos Santos	15	17.07.17	
Marcia Luzia Pilon	15	04.08.17	
Marcia Rangel Pedroso	09	06.07.17	
Marcia Rangel Pedroso	06	09.08.17	
Maria Antonia dos Santos Silva	07	19.07.17	
Maria Aparecida Tomaz dos Santos	120	26.06.17	
Maria de Fátima Silva Sampaio	60	25.06.17	
Mariangela Basso Landi	15	26.07.17	
Marlene de Fátima Monteiro de Souza Pereira	15	18.07.17	
Marta Biork	15	02.08.17	
Maurício Munhoz	05	14.08.17	
Mirla Casarin da Silva	10	26.07.17	
Natasha Kitada Silva	05	24.07.17	

Neumara Colaluca Umbelino Valerio	15	04.08.17	
Odair Ferraz Garcia	08	21.07.17	
Osmildo Botta Junior	05	21.07.17	
Paulo Eduardo de Campos	15	10.07.17	
Priscila Guedes de Oliveira	180	13.07.17	
Regina Lopes Rodrigues Duarte	15	04.07.17	
Reginaldo Carlos Ivalde	10	24.07.17	
Ronaldo José Soares Rigobello	12	27.07.17	
Ricardo Brito Silva	15	18.07.17	
Rosana Aparecida de O. Paulo	15	18.07.17	
Rosangela Alves de Macedo Dutra Rodero	05	17.07.17	
Roselina dos Santos	60	06.07.17	
Rubens Amaro da Silva	07	10.08.17	
Sandra Cavazani	15	16.08.17	
Sandra Mazzaferro da Costa	07	10.08.17	
Sandra Perpetuo Angelin Romero	05	31.07.17	
Sandra Perpetuo Angelin Romero	05	24.07.17	
Sandra Renata Pasqualotto Polizelli	120	10.07.17	
Silvia Andreia de Souza	05	10.08.17	
Silvana da Costa Ribeiro	15	01.08.17	
Simone Correa Valim Leitão	10	19.07.17	
Simone Ribeiro dos Santos	15	26.07.17	
Simone Ribeiro dos Santos	12	14.07.17	
Sirlei Aparecida de Medeiros	10	19.07.17	
Sonia Maria de S. da Silva	15	24.07.17	
Suely Aparecida Soares	15	05.07.17	
Suziane de Oliveira Inácio Assis	15	10.08.17	
Taysa Naiara Delarica	90	11.07.17	
Vardileia Aparecida de Souza Silva	12	16.08.17	
Zenaide Bochi Gonçalves	60	21.07.17	

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de junho de 2017.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 30 de agosto de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO

Secretário Municipal da Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

CESÁR FERNANDO CAMARGO

Secretário Municipal de Governo

(Portaria nº. 19 839, de 10 de agosto de 2017.)

(21/09/2017), às 14h00 (quatorze horas).

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, horário das 09h00 às 15h00, dias úteis, ou ainda pelo site: www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 48 e 29 ou Fax (17) 3405.9711.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

SEC SAÚDE - AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 226/2017 - PROCESSO Nº 279/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de Medicamentos (5) CAP para aquisição por força de Ação Judicial, para entrega durante o período de 12 (doze) meses. Tipo “Menor Preço” total por LOTE.

DATA DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento deste Pregão será realizada no dia 21 de setembro de 2017 (21/09/2017), às 09h00 (nove horas).

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, horário das 09h00 às 15h00, dias úteis, ou ainda pelo site: www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 48 e 29 ou Fax (17) 3405.9711.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC SAÚDE - AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 227/2017 - PROCESSO Nº 280/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de Medicamentos (6) CAP para aquisição por força de Ação Judicial, para entrega durante o período de 12 (doze) meses. Tipo “Menor Preço” total por LOTE.

DATA DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento deste Pregão será realizada no dia 21 de setembro de 2017

SEC SAÚDE - AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 228/2017 - PROCESSO Nº 281/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de Medicamentos (7) CAP para aquisição por força de Ação Judicial, para entrega durante o período de 12 (doze) meses. Tipo “Menor Preço” total por LOTE.

DATA DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento deste Pregão será realizada no dia 22 de setembro de 2017 (22/09/2017), às 09h00 (nove horas).

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, horário das 09h00 às 15h00, dias úteis, ou ainda pelo site: www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 48 e 29 ou Fax (17) 3405.9711.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC SAÚDE - AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 229/2017 - PROCESSO Nº 282/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de Medicamentos (8) CAP para aquisição por força de Ação Judicial, para entrega durante o período de 12 (doze) meses. Tipo “Menor Preço” total por LOTE.

DATA DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento deste Pregão será realizada no dia 22 de setembro de 2017 (22/09/2017), às 14h00 (quatorze horas).

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, horário das 09h00 às 15h00, dias úteis, ou ainda pelo site: www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores

Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700 - ramais 48 e 29 ou Fax (17) 3405.9711.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017

SEC OBRAS – EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA.

Contratada: NOROESTE CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA LTDA – EPP.

Objeto: Prorrogação do prazo de execução da obra por mais 30 dias, contados a partir do dia 07/09/2017, ou seja, até o dia 07/10/2017.

Tomada de Preços nº 002/2015 - Processo nº 151/2015. Assinatura: 06 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC ESPORTES E LAZER - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: ASTRA – AGÊNCIA DE SERVIÇOS E TRANSPORTES TERRESTRES LTDA EPP.

Objeto: Contratação de empresa para fretamento de Transporte Rodoviário, através de ônibus com 44 lugares e ar condicionado, para competições do Centro de Formação Esportiva - Natação, durante o período de 12 (doze) meses.

Pregão Presencial nº 211/2017 - Processo nº 262/2017. Valor Global: R\$ 173.130,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 05 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC ADMINISTRAÇÃO - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 217/2017 - PROCESSO Nº 268/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (Gasolina comum e Etanol hidratado), para todas as Secretarias da Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses.

ADJUDICO para a empresa ALÍCIO VILAR PONTES o Lote 01 (único), perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 603.258,00 (seiscentos e três mil, duzentos e cinquenta e oito reais), sendo o valor unitário do litro da Gasolina comum de R\$ 3,489 e o valor unitário do litro do Etanol Hidratado de

R\$ 2,347.

RAFAEL MANTOVANI BRUNHARA - Pregoeiro – 06/09/2017.

SEC ADMINISTRAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 217/2017 - PROCESSO Nº 268/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (Gasolina comum e Etanol hidratado), para todas as Secretarias da Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses.

HOMOLOGO para a empresa ALÍCIO VILAR PONTES o Lote 01 (único), perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 603.258,00 (seiscentos e três mil, duzentos e cinquenta e oito reais), sendo o valor unitário do litro da Gasolina comum de R\$ 3,489 e o valor unitário do litro do Etanol Hidratado de R\$ 2,347.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO - Prefeito Municipal – 06/09/2017.

SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 216/2017 - PROCESSO Nº 267/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de gêneros alimentícios para serem utilizados nas atividades desenvolvidas no Órgão Gestor e nos Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus Setores, durante o período de 12 (doze) meses.

ADJUDICO para as empresas: GARDINI & GARCIA LTDA - EPP o lote 05, com o valor de R\$ 64.687,00; o lote 06, com o valor de R\$ 820,00; o lote 07, com o valor de R\$ 10.404,00; o lote 08, com o valor de R\$ 56.704,00; o lote 09, com o valor de R\$ 1.129,50; o lote 10, com o valor de R\$ 31.969,00; o lote 11, com o valor de R\$ 47.526,60; o lote 12, com o valor de R\$ 8.603,40; o lote 15, com o valor de R\$ 15.195,00. Perfazendo o valor total de R\$ 237.038,50. EMPÓRIO HOSPITALAR COM PROD CIRURG HOSPITALARES LT o lote 16, com o valor de R\$ 3.568,30. NEUSA FIGUEIRAS ME o lote 01, com o valor de R\$ 8.501,75; o lote 02, com o valor de R\$ 1.320,00; o lote 03, com o valor de R\$ 459,00; o lote 04, com o valor de R\$ 157,50; o lote 13, com o valor de R\$ 14.850,00; o lote 14, com o valor de R\$ 12.800,50; o lote 17, com o valor de R\$ 32.980,00; o lote 18, com o valor de R\$ 68.500,00; o lote 19, com o valor de R\$ 1.465,00; o lote 20, com o valor de R\$ 2.433,75; o lote 21, com o valor de R\$ 7.065,00; o lote 22, com o valor de R\$ 23.500,00; o lote 23, com o valor de R\$ 5.960,00; o lote 24, com o valor de R\$ 1.136,00; o lote 25, com o valor de R\$ 8.011,00; o lote 26, com o valor de R\$ 9.500,00; o lote 27, com o valor de R\$ 2.736,00; o lote 28,

com o valor de R\$ 8.970,00. Perfazendo o valor total de R\$ 210.345,50. Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 450.952,30.

NELSON EDER DA SILVA NISHIMURA – PREGOEIRO – 05/09/2017

SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 216/2017 - PROCESSO Nº 267/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de gêneros alimentícios para serem utilizados nas atividades desenvolvidas no Órgão Gestor e nos Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus Setores, durante o período de 12 (doze) meses.

HOMOLOGO para as empresas: GARDINI & GARCIALTD - EPP o lote 05, com o valor de R\$ 64.687,00; o lote 06, com o valor de R\$ 820,00; o lote 07, com o valor de R\$ 10.404,00; o lote 08, com o valor de R\$ 56.704,00; o lote 09, com o valor de R\$ 1.129,50; o lote 10, com o valor de R\$ 31.969,00; o lote 11, com o valor de R\$ 47.526,60; o lote 12, com o valor de R\$ 8.603,40; o lote 15, com o valor de R\$ 15.195,00. Perfazendo o valor total de R\$ 237.038,50. EMPÓRIO HOSPITALAR COM PROD CIRURG HOSPITALARES LT o lote 16, com o valor de R\$ 3.568,30. NEUSA FIGUEIRAS ME o lote 01, com o valor de R\$ 8.501,75; o lote 02, com o valor de R\$ 1.320,00; o lote 03, com o valor de R\$ 459,00; o lote 04, com o valor de R\$ 157,50; o lote 13, com o valor de R\$ 14.850,00; o lote 14, com o valor de R\$ 12.800,50; o lote 17, com o valor de R\$ 32.980,00; o lote 18, com o valor de R\$ 68.500,00; o lote 19, com o valor de R\$ 1.465,00; o lote 20, com o valor de R\$ 2.433,75; o lote 21, com o valor de R\$ 7.065,00; o lote 22, com o valor de R\$ 23.500,00; o lote 23, com o valor de R\$ 5.960,00; o lote 24, com o valor de R\$ 1.136,00; o lote 25, com o valor de R\$ 8.011,00; o lote 26, com o valor de R\$ 9.500,00; o lote 27, com o valor de R\$ 2.736,00; o lote 28, com o valor de R\$ 8.970,00. Perfazendo o valor total de R\$ 210.345,50. Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 450.952,30.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO - Prefeito Municipal - 05/09/2017.

SEC SAÚDE - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 213/2017 - PROCESSO Nº 264/17

Objeto: Aquisição de materiais educativos e esportivos (brinquedos) para as Unidades Básicas de Saúde, através do PAM.

ADJUDICO para as empresas: J. I. BENTO & CIA LTDA - ME o lote 5, com o valor de R\$ 537,18; o lote 6, com o

valor de R\$ 659,12. Perfazendo o valor total de R\$ 1.196,30. CLAUDETE REIS PEREIRA PETROCELI 15928805845 o lote 3, com o valor de R\$ 700,00; o lote 4, com o valor de R\$ 644,00. Perfazendo o valor total de R\$ 1.344,00. GILDETE RODRIGUES DE OLIVEIRA - ME o lote 1, com o valor de R\$ 2.478,00. O lote 2 foi FRACASSADO. Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 5.018,30.

NELSON EDER DA SILVA NISHIMURA – PREGOEIRO – 01/09/2017.

SEC SAÚDE - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 213/2017 - PROCESSO Nº 264/2017

Objeto: Aquisição de materiais educativos e esportivos (brinquedos) para as Unidades Básicas de Saúde, através do PAM.

HOMOLOGO para as empresas: J. I. BENTO & CIA LTDA - ME o lote 5, com o valor de R\$ 537,18; o lote 6, com o valor de R\$ 659,12. Perfazendo o valor total de R\$ 1.196,30. CLAUDETE REIS PEREIRA PETROCELI 15928805845 o lote 3, com o valor de R\$ 700,00; o lote 4, com o valor de R\$ 644,00. Perfazendo o valor total de R\$ 1.344,00. GILDETE RODRIGUES DE OLIVEIRA - ME o lote 1, com o valor de R\$ 2.478,00. O lote 2 foi FRACASSADO. Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 5.018,30.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO - Prefeito Municipal - 01/09/2017.

SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2017 - PROCESSO Nº 266/2017

Objeto: Aquisição de veículo tipo van, zero quilômetro, sem emplacamento anterior, ano de fabricação e modelo 2017/2018.

ADJUDICO para a empresa: PRESTARE COMERCIO LTDA - ME o LOTE 01, perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 142.300,00 (cento e quarenta e dois mil e trezentos reais).

CARLOS ROBERTO DOS SANTOS - PREGOEIRO - 04/09/2017.

SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2017 - PROCESSO Nº 266/2017

Objeto: Aquisição de veículo tipo van, zero quilômetro, sem emplacamento anterior, ano de fabricação e modelo 2017/2018.

HOMOLOGO para a empresa: PRESTARE COMERCIO LTDA - ME o LOTE 01, perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 142.300,00 (cento e quarenta e dois mil e trezentos reais).

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO - PREFEITO MUNICIPAL - 04/09/2017.

SEC ESPORTES E LAZER - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: LUMALE COMÉRCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA – ME.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais educativos e esportivos (futebol) para escolinhas e eventos esportivos, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT.	TOTAL
01	01	001.063.080	PAR	05	Rede de Futebol Campo oficial México - fio 4mm nylon não reciclado, tratado em UVA e UVB; com comprovação de laudo técnico.	Master	R\$ 306,00	R\$ 1.530,00
04	04	001.025.350	PAR	07	Rede de Futebol Campo oficial - fio 2mm nylon não reciclado, tratado em UVA e UVB; com comprovação de laudo técnico.	Master	R\$ 110,00	R\$ 770,00
05	05	001.025.042	PAR	07	Rede de Futebol Campo oficial - fio 4mm nylon não reciclado, tratado em UVA e UVB; com comprovação de laudo técnico.	Master	R\$ 220,00	R\$ 1.540,00
08	08	001.025.726	UND	15	Bola de futebol de campo, oficial, laminado 100% microfibra, technosoft e dublado com cloroprene, 12 gomos, peso 410-440g, circunferência 68-70cm, costurada a mão, câmara em butil, libras 10-12, (referência Topper modelo KV Carbon 12).	Topper	R\$ 126,00	R\$ 1.890,00

Pregão Presencial nº 189/2017A - Processo nº 235/2017A. Valor Global: R\$ 5.730,00. Assinatura: 05 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC ESPORTES E LAZER - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: R. C. M. RAMOS LOMBARDI - EPP.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais educativos e esportivos (futebol) para escolinhas e eventos esportivos, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT.	TOTAL
06	06	001.025.515	UND	18	Bola de Borracha iniciação desportiva nº 10, diâmetro 48-50 cm, peso 180-200 gramas, câmara airbilty, matrizada, miolo slip system removível e lubrificado.	Penalty	R\$ 16,00	R\$ 288,00

Pregão Presencial nº 189/2017B - Processo nº 235/2017B. Valor Global: R\$ 288,00. Assinatura: 05 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC ESPORTES E LAZER - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: S. DE OLIVEIRA FREITAS MATERIAIS ESPORTIVOS – ME.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais educativos e esportivos (futebol) para escolinhas e eventos esportivos, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quantidades definidas e especificações abaixo.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT.	TOTAL
02	02	001.063.078	PAR	07	Rede de Futebol Society 5 metros, Fio 2mm nylon não reciclado, tratado em UVA e UVB; com comprovação de laudo técnico.	Master	R\$ 84,00	R\$ 588,00
03	03	001.063.079	PAR	06	Rede de Futebol Society 5 metros, Fio 4mm nylon não reciclado, tratado em UVA e UVB; com comprovação de laudo técnico.	Master	R\$ 165,00	R\$ 990,00

07	07	001.063.010	UND	15	Bola de futebol de campo, oficial, circunferência 68-70cm, peso 410-450g, câmara airbility, costurada, PU, miolo removível (Penalty Digital).	Penalty	R\$ 72,00	R\$ 1.080,00
09	09	001.025.968	UND	12	Bola de Futebol nº 04, costurada, circunferência 64-66cm, peso 360-390g, câmara em butil, PVC, válvula/ miolo removível (Penalty Matiz).	Penalty	R\$ 53,18	R\$ 638,16

Pregão Presencial nº 189/2017C - Processo nº 235/2017C.
Valor Global: R\$ 3.296,16. Assinatura: 05 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC OBRAS - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: 3 PAR CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI - ME.

OBJETO: Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, para Construção da mureta e calçamento do Corpo de Bombeiros, na Avenida José Marão Filho, 4266 - Distrito Industrial I, neste Município de Votuporanga/SP.

Convite nº 005/2017 - Processo nº 261/2017. Valor Global: R\$ 27.000,00. Vigência: 06 meses. Assinatura: 06 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC ESPORTES E LAZER - EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA.

Contratada: ISABELA SILVESTRE DOS SANTOS EIRELI – EPP.

Objeto: Prorrogação contratual por mais 12 meses a contar do dia 09/09/2017, ou seja, até o dia 09/09/2018, mantendo o valor mensal de R\$ 2.500,00, totalizando o valor global de R\$ 30.000,00.

Pregão Presencial nº 228/2013 - Processo nº 310/2013. Assinatura: 06 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da

Administração – 06/09/2017.

SEC ASSISTENCIA SOCIAL - EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: JOSÉ ROBERTO FERREIRA DO CARMO – ME.

Objeto: Prorrogação contratual por 06 meses, contados a partir do dia 10/09/2017, ou seja, até o dia 10/03/2018, mantendo o valor mensal de R\$ 1.891,50, totalizando o valor global de R\$ 11.349,00.

Pregão Presencial nº 193/2015 - Processo nº 252/2015. Assinatura: 06 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

SEC TRANSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: FUNDAÇÃO PARA O INCREMENTO DA PESQUISA E DO APERFEIÇOAMENTO INDUSTRIAL-FIPAI.

OBJETO: Contratação da FIPAI – Fundação para o Incremento da pesquisa e do Aperfeiçoamento Industrial, para elaboração de um processo direcionado às necessidades futuras do Município de Votuporanga, no âmbito do transporte público urbano, fornecendo dados técnicos e diretrizes, para a elaboração do processo licitatório do transporte urbano.

Dispensa de Licitação nº 028/2017 – Processo nº 274/2017.

Valor Global: R\$ 27.000,00. Vigência: 04 meses. Assinatura: 06 de setembro de 2017.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 06/09/2017.

Secretaria Municipal de Planejamento

Outros Atos

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura do Município de Votuporanga realizará Audiência Pública para as apresentações dos ESTUDOS DE IMPACTOS DE VIZINHANÇA no dia 22 de setembro de 2017, das 08h00 às 12h00, na Secretaria Municipal da Cidade, sita na Rua São Paulo nº 3.741, Centro, visando às aprovações

dos empreendimentos abaixo-relacionados:

- RESIDENCIAL MARIA LÚCIA a ser implantado no imóvel com área de 360,00m², com 03 (três) pavimentos, sendo composto por 05 (cinco) unidades, Cadastro Municipal NO.11.02.03.04, localizado na Rua Aristides Gallo, registrado na matrícula nº 63.489 do Serviço de Registro de Imóveis local;

- MCMV NAGATA a ser implantado no imóvel com área de 10.786,33m², composto de 03 (três) torres residenciais, cada uma com 12 (doze) pavimentos, totalizando 288 (duzentos e oitenta e oito) apartamentos, localizado na Rua João Villar Pontes, Cadastro Municipal NE.11.06.09.02, registrado na matrícula nº 36.593 do Serviço de Registro de Imóveis local.

A audiência será coordenada pelo Secretário Municipal de Planejamento, Jorge Augusto Seba. Os interessados deverão comparecer dentro do horário estipulado e desejando manifestar sua oposição aos projetos, deverão identificar-se e fazê-lo por escrito e com justificativa ao funcionário da Prefeitura responsável pelas anotações.

A documentação referente a estes processos estará disponível para eventuais consultas na Secretaria Municipal de Planejamento, sita na Rua São Paulo nº 3815, Loteamento Patrimônio Velho.

Votuporanga, 04 de setembro de 2017.

JORGE AUGUSTO SEBA

Secretário Municipal de Planejamento

Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017 – PROCESSO Nº 61/2017

OBJETO: Aquisição de hidrômetros multijatos com especificações e quantidades abaixo e aprovação no INMETRO pela portaria nº 246, sem conexões, para a SAEV AMBIENTAL:

ENTREGA DOS ENVELOPES: Credenciamento, Proposta e Documentos de Habilitação no dia 22 de Setembro de 2017, às 9h.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: O edital, na

Íntegra, encontra-se à disposição dos interessados na Divisão Administrativa da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV AMBIENTAL, localizada na Rua Pernambuco, nº 4.313, Centro, neste Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, de 06 de Setembro a 22 de Setembro de 2017, das 8h às 16h, nos dias úteis, ou ainda pelo site www.saev.com.br. Maiores informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo telefone (17) 3405-9195.

Votuporanga, 06 de Setembro de 2017.

Waldecy Antonio Bortoloti

Superintendente

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2017 – PROCESSO Nº 62/2017

OBJETO: Aquisição de 30 (trinta) toneladas de antiespumante para diminuir a quantidade de espuma resultante de tensoativos na saída da Estação de Tratamento de Esgotos, pelo período aproximado de 06 (seis) meses.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Credenciamento, Proposta e Documentos de Habilitação no dia 25 de Setembro de 2017, às 9h.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados na Divisão Administrativa da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV AMBIENTAL, localizada na Rua Pernambuco, nº 4.313, Centro, neste Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, de 06 de Setembro a 25 de Setembro de 2017, das 8h às 16h, nos dias úteis, ou ainda pelo site www.saev.com.br. Maiores informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo telefone (17) 3405-9195.

Votuporanga, 06 de Setembro de 2017.

Waldecy Antonio Bortoloti

Superintendente

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017 – PROCESSO Nº 63/2017

OBJETO: Aquisição de 700 toneladas de asfalto a granel CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente) para aplicação a frio com a finalidade de recomposição asfáltica nos trechos de abertura de ligações e manutenção de água e esgotos, registros, poços de visita e adutoras na malha urbana pavimentada, para o período de 12 meses.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Credenciamento, Proposta e Documentos de Habilitação no dia 27 de Setembro de 2017, às 9h.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados na Divisão Administrativa da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV AMBIENTAL, localizada na Rua Pernambuco, nº 4.313, Centro, neste Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, de 06 de Setembro a 27 de Setembro de 2017, das 8h às 16h, nos dias úteis, ou ainda pelo site www.saev.com.br. Maiores informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo telefone (17) 3405-9195.

Votuporanga, 06 de Setembro de 2017.

Waldecy Antonio Bortoloti

Superintendente

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 90, DE 6 DE SETEMBRO DE 2017.

(DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SENHOR SEBASTIÃO ROBSON TEIXEIRA DE ARAUJO PARA O CARGO DE AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVA)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a Resolução nº 07, de 28 de setembro de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, no Quadro de Servidores da Câmara Municipal, o Senhor SEBASTIÃO ROBSON TEIXEIRA DE ARAUJO, RG Nº 45.700.829-5, para o cargo de “Agente de Segurança Legislativa”, de provimento efetivo, conforme prevê a referida Resolução, a partir de 11 de setembro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 11 de setembro de 2017.

Câmara Municipal de Votuporanga, 6 de setembro de 2017.

OSMAIR LUIZ FERRARI

Presidente

HERY WALDIR KATTWINKEL JUNIOR

1º Secretário

Publicado e registrado na Secretaria de Expedientes, Arquivo e Apoio a Órgãos da Câmara, aos 6 de setembro de 2017.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Diretor Administrativo

Atos Administrativos

Convocação

ATO DE CONVOCAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA Nº 11/2017

O DIRETOR ADMINISTRATIVO da CÂMARA MUNICIPAL de VOTUPORANGA/SP, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas na Lei Municipal nº. 3.192, de 06 de outubro de 1999, com suas alterações;

Considerando que a Gratificação Especial de Atividade Legislativa, será atribuída somente aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Legislativo e que sejam convocados para exercerem atividades de apoio ao Plenário, durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, realizadas fora do horário normal de expediente administrativo;

RESOLVE,

Art. 1º Convocar para exercerem atividades de apoio ao Plenário, para as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes do mês de setembro, do Primeiro Ano Legislativo, da Décima Sétima Legislatura, da Câmara Municipal de Votuporanga, na sede deste Poder Legislativo e, na forma deste ATO, os seguintes servidores abaixo relacionados:

- Antônio Luis Molina;
- Cesar Fernando Soares da Costa;
- Cleide Aparecida Macedo;
- Emerson Sartori Ogawa;
- Flávia Andressa Leal da Silva;
- Joana Aparecida Rautch;
- Jocenir Fábio de Souza;
- Larissa Marta Silva Cardoso;
- Leonardo Cineli Pereira;
- Luciana Luiza Borges de Oliveira;

- Marcia Regina Santos Rosa Costa;
- Priscila Mattar Delgobo Negrini;
- Silvio Natal Boccato;
- Thiago Ruvieri Delalibera;
- Willian Marques Caldorin;
- Wilson da Silva Borges.

Art. 2º Em caso de não comparecimento do servidor por qualquer motivo, a respectiva Gratificação Especial de Atividade Legislativa não será devida, de acordo com o disposto no artigo 1 da Lei nº. 5.531/14.

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

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Votuporanga, 01 de Setembro de 2017.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

DIRETOR ADMINISTRATIVO

SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO

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

Procuradoria Geral Do Município - PGM

Rua Pará, 3227 - Centro. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade - SECID

Rua São Paulo, 3741 - Centro. CEP: 15500-010
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 - Jardim Alvorada. CEP 15502-236
(17) 34059670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico - SE-DEC

Rua Barão do Rio Branco, 4497 - Santa Luzia. CEP: 15500-055
(17) 3046-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Rua São Paulo, 3815 - Centro. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
smduh@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SEDIH

Rua Padre Izidoro Cordeiro Paranhos, 3183 - Centro. CEP: 15502-225
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação - SEEDU

Rua Santa Catarina, 3747 - Centro. CEP: 15505-171
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEESL

Rua Tomas Paz da Cunha Filho, 3556 - São João CEP: 15501-213
(17) 3426-1200
esporteselazer@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

Rua Pará, 3227 - Centro. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
financas@votuporanga.sp.gov.br

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

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

Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

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

Gabinete do Prefeito - GAP

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

Secretaria Municipal da Administração - SEADM

Rua Pará, 3227 - Centro. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gestao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras – SEOBR

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

Secretaria Municipal da Saúde - SESAU

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

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança - SETRAN.

Rua Minas Gerais, 3612 - Centro CEP: 15500-003
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

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

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

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

Departamento da Controladoria Geral do Município - DCGM

Rua Pará, 3227 - Centro CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
ronaldomattos@votuporanga.sp.gov.br