



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017      Ano VII | Edição nº 1666A

Sexta-feira, 01 de julho de 2022

**UMA NOVA**

**AVENIDA**

**EMÍLIO ARROYO**

**HERNANDES**

**CONHEÇA O PROJETO QUE VAI  
TRAZER MAIS MOBILIDADE,  
SEGURANÇA E MODERNIDADE**

**Encontro de apresentação do projeto**  
30 /6/2022 (Quinta-Feira), às 18h30  
Ao lado da Constru Casa  
Av. Emilio Arroyo Hernandez, 2914



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano VII | Edição nº 1666A

Sexta-feira, 01 de julho de 2022

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Gabinete do Prefeito</b> .....	3
<i>Atos Oficiais</i> .....	3
Decretos .....	3
<b>Secretaria Municipal da Administração</b> .....	8
<i>Atos de Pessoal</i> .....	8
Outros atos .....	8
<i>Errata</i> .....	9



**PODER EXECUTIVO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO Nº. 14 703, de 01 de julho de 2021**

*(Dispõe sobre regulamentação da Lei nº 4964 de 29 de junho de 2011 alterada pela Lei nº 5585 de 07 de abril de 2015 e dá outras providências)*

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

**DECRETA:**

Art. 1º. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo a função de motorista, no Setor de Transporte em Saúde, que se deslocarem, temporariamente, da sede do Município de Votuporanga para outra localidade, no desempenho de suas funções, devidamente justificadas terão sua alimentação custeada por esse Decreto, através do sistema de Diárias.

Parágrafo único. O pagamento das diárias instituídas por este decreto terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos e serão solicitadas via sistema informatizado, disponibilizado para tanto.

Art. 2º. O valor de uma diária terá o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e será calculado conforme regras abaixo:

§ 1º. As diárias serão concedidas nos seguintes parâmetros:

I. Período de deslocamento entre 04 (quatro) horas e 13 (treze) horas terão direito à ½ (meia) diária;

II. Período de deslocamento entre 13 (treze) horas e 17 (dezessete) horas terão direito à ¾ (três quartos) de uma diária;

III. Período de deslocamento entre 17 (dezessete) horas e 20 (vinte) horas, terão direito a 01 (uma) diária;

IV. Período de deslocamento entre 20 (vinte) horas e 24 (vinte e quatro) horas, terão direito à 01 e ½ (uma e meia) diárias;

V. Após o período de 24 (vinte e quatro horas) de deslocamento, quando contínuo, essa contagem reinicia-se dentro dos parâmetros anteriores.

§ 2º. Será paga apenas uma diária independentemente do número de viagens realizadas em um dia, aplicando-se o valor previsto para o maior período.

§ 3º. Serão de inteira responsabilidade do servidor solicitante, o controle das viagens, guarda do dinheiro e eventuais alterações de percurso, de datas e ou horários de deslocamentos, quando não autorizados.

§ 4º. Não terão direito às diárias servidores que

estiverem de plantão.

Art. 3º. As despesas de combustíveis, serão custeados pela Chefia Imediata, através da Lei Municipal 2159 de 30 de junho de 1987 e decreto regulamentador em vigência.

§ 1º. As despesas com combustíveis deverão ser comprovadas através de cupom fiscal ou nota fiscal eletrônica, preenchida corretamente, que deverá constar no mínimo os seguintes dados: Prefeitura do Município de Votuporanga, CNPJ: 46.599.809/0001-82 e Placa do Veículo, não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor e data ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xérox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º. Caso necessário a hospedagem na cidade de destino, a despesa será custeada de acordo com o a Lei Municipal nº 2159 de 30 junho de 1987 e decreto regulamentador em vigência.

Art. 4º. É obrigatória a prestação de contas das viagens realizadas, que deverá ser efetuada através do relatório de especificações e comprovação das viagens, constantes no Anexo III

§ 1º. A veracidade do relatório somente será aceita após aprovação da Chefia Imediata e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde em exercício.

§ 2º. O não cumprimento da prestação de contas por parte do favorecido, o sujeitará às penalidades legais e estatutárias previstas na Lei Complementar nº. 187 de 30 de agosto de 2011.

Art. 5º. O pagamento da diária poderá ser antecipado, tendo em vista o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e extensão das atribuições delegadas.

§ 1º. Nenhuma antecipação poderá ser superior a 15 (quinze) diárias.

§ 2º. A prestação de contas far-se-á nos termos e condições estabelecidas no artigo anterior, informando-se ainda a quantia recebida anteriormente, estando dispensado da apresentação de notas fiscais, cupons fiscais ou recibos para comprovação de despesas com alimentação, conforme Anexo II.

§ 3º. O servidor de que trata esse Decreto, que receber diária de viagem, e por qualquer motivo não se deslocar, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso em até 02 (dias) úteis, após o último dia do prazo de aplicação sob pena da aplicação do disposto no art. 162, da Lei Complementar nº. 187 de 30 de agosto de 2011.

§ 4º. Nenhum prazo de aplicação poderá ser superior à 30 (trinta) dias, ficando obrigado o solicitante a prestar contas ao último dia do prazo estabelecido.

Art. 6º. Não se fará nova concessão de diárias:

I - a quem, da anterior, não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

III - ao responsável por duas diárias ou mais e não tenha prestado contas.

Parágrafo único. O não cumprimento da prestação de



contas por parte do favorecido pela concessão de diárias, o sujeitará às penalidades legais e estatutárias previstas na Lei Complementar nº. 187 de 30 de agosto de 2011.

Art. 7º. As despesas concernentes às diárias serão processadas individualmente mediante o empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao agente público favorecido

Art. 8º. Os valores previstos neste Decreto poderão ser revistos, se fatos supervenientes e relevantes assim o justificarem.

Art. 9º. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 9.470, de 20 de abril de 2016.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 01 de julho de 2021.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Andrea Isabel da Silva Thomé**

**Secretária Municipal da Administração**

**Deosdete Aparecido Vechiato**

**Secretário Municipal da Fazenda**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil**

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

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Divisão**

**DECRETO Nº. 14 704, de 01 de julho de 2022**

*(Dispõe sobre concessão de diárias na Administração Direta e Autárquica do Município, regulamentando a Lei nº 4.964, de 29 de junho de 2011 e alterações posteriores)*

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

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DIÁRIAS**

Art. 1º. A concessão de diárias na Administração Direta e Indireta do Município, com o objetivo de custear despesas com alimentação e estadia, far-se-á de acordo com as disposições deste decreto.

§ 1º. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo a função de motorista, no Setor de Transporte em Saúde, que se deslocarem, temporariamente, da sede do Município de Votuporanga

para outra localidade, no desempenho de suas funções, devidamente justificadas terão sua alimentação custeadas na forma do Decreto nº 14.703, de 01 de julho de 2022, através do sistema de Diárias.

§2º. A diária poderá ser concedida ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Superintendente e ao Superintendente-Adjunto da SAEV Ambiental, ao Presidente do VOTUPREV, ao Procurador Geral do Município, aos Assessores de Gabinete IV e V e aos agentes honoríficos, considerados assim os integrantes dos Conselhos, Fundos e Comissões Municipais e congêneres, que se deslocarem, temporariamente, da sede do Município para outra localidade, no desempenho de suas funções, missão de estudo ou outras atribuições de interesse do Município, devidamente requeridas, justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal e com antecedência de, no mínimo, dois (2) dias úteis, excetuados os casos urgentes e inadiáveis.

Art. 2º. O valor da diária será calculado com base nos valores da tabela abaixo e inclui hospedagem e alimentação:

FAVORECIDO	LOCALIDADES		
	BRASÍLIA	REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO E CAPITAIS	DEMAIS CIDADES
Prefeito e Vice-Prefeito.	R\$ 600,00	R\$ 500,00	R\$400,00
Secretários Municipais, Superintendente e Superintendente-Adjunto da SAEV Ambiental, Presidente da VOTUPREV, Procurador Geral do Município, Assessores de Gabinete IV e V e Agentes Honoríficos.	R\$ 500,00	R\$ 440,00	R\$340,00

Parágrafo único. Os valores das diárias fixados neste artigo poderão ser revistos a qualquer tempo, por decisão e Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 3º. As diárias serão concedidas por dia de deslocamento aos elencados no § 2º do art. 1º deste Decreto, da sede do município para Brasília, Capitais e demais cidades.

§ 1º. Será concedida diária integral quando o deslocamento exigir pernoite fora do Município de Votuporanga.

§ 2º. Para indenizar despesas com alimentação, quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município, serão concedidas diárias parciais com valores correspondentes às porcentagens a seguir indicadas, aplicadas sobre a importância apurada na forma do disposto no art. 2º deste Decreto:

I - Com 02 (duas) refeições, equivalente a 40% do valor da diária, quando o período de deslocamento for igual ou superior a 12 horas;

II - Com 01 (uma) refeição, equivalente a 20% do valor da diária, quando o período de deslocamento for superior a 6 horas e inferior a 12 horas.

Art. 4º. O favorecido pela diária deverá apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, em até dez (10) dias, após o regresso, prestação de contas das diárias e relatório simplificados, consignando as seguintes informações:

I - nome e número da Cédula de Identidade (RG);

II - cargo público ou honorífico;



- III – local para onde se deslocou;
- IV – motivo do deslocamento;
- VI – dia e hora da partida e da chegada de regresso ao Município;
- VII – número de diárias, valor total recebido;
- VIII – a ordem superior para o deslocamento;
- IX – a justificativa do deslocamento.

Parágrafo único. Quando a concessão de diárias for para missão de estudos, é obrigatório apresentação de cópia, na prestação de contas, do certificado ou documento comprobatório na participação no curso, seminário, congresso e outros tipos de eventos educacionais.

Art. 5º. O pagamento da diária poderá ser antecipado, tendo em vista o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e extensão das atribuições delegadas.

§ 1º. Nenhuma antecipação poderá ser de quantia superior a 30 (trinta) diárias.

§ 2º. A prestação de contas far-se-á nos termos e condições estabelecidas no artigo anterior.

Art. 6º. Não se fará nova concessão de diárias:

I – a quem, da anterior, não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

III – ao responsável por duas solicitações de diárias e não tenha prestado contas.

Parágrafo único: O não cumprimento da prestação de contas por parte do favorecido pela concessão de diárias, o sujeitará às penalidades legais e estatutárias previstas.

Art. 7º. As despesas concernentes às diárias serão processadas individualmente mediante o empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao agente público favorecido.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DESPESAS DE TRANSPORTE**

Art. 8º. O transporte com veículo próprio, de terceiros ou oficiais, serão custeados apenas os gastos com combustíveis, pedágios e estacionamento, desde que, sejam apresentados os respectivos documentos legais que comprovem a despesa.

§ 1º. A opção pela viagem em veículo próprio ou de terceiros, será de inteira responsabilidade do favorecido, não cabendo ao Município nenhum outro tipo de ressarcimento além dos previstos neste Decreto.

§ 2º. Quando for de interesse do Município, que a viagem seja feita de ônibus ou transporte aéreo, serão adiantados os valores correspondentes, devidamente comprovados.

I – Viagens dentro do Estado de São Paulo serão permitidas somente por via terrestre, salvo exceções justificadas.

II – O transporte aéreo será concedido após prévia aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 9º. Os servidores municipais e autárquicos terão suas despesas custeadas através da Lei nº 2159 de 30 de junho de 1987.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 10.291, de 24 de maio de 2021 e alterações posteriores.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 01 de julho de 2022.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Andrea Isabel da Silva Thomé**

**Secretária Municipal da Administração**

**Deosdete Aparecido Vechiato**

**Secretário Municipal da Fazenda**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil**

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

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Divisão**

## **DECRETO Nº. 14 705, de 01 de julho de 2022**

*(Dispõe sobre concessão de diárias na Administração Direta e Autárquica do Município, regulamentando a Lei nº 4.964, de 29 de junho de 2011 e alterações posteriores)*

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

### **DECRETA:**

Art. 1º. A concessão de adiantamentos no âmbito Municipal do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, com o objetivo de custear despesas com viagens dos servidores, far-se-á de acordo com as disposições deste decreto.

§ 2º. É vedada a concessão de adiantamento em sábados, domingos e feriados, salvo exceções expressamente justificadas e aceitas pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. A concessão de adiantamento a servidor depende de prévia autorização do Secretário Municipal a que estiver subordinado.

Art. 2º. O valor máximo das despesas da viagem relativas a hospedagem e alimentação observará a tabela abaixo:

Natureza das Despesas	LOCALIDADES		
	Brasília	Capitais	Demais Cidades
Hospedagem	R\$ 360,00	R\$ 320,00	R\$ 250,00
Alimentação - Valor diário por refeição (almoço e/ou jantar)	R\$ 100,00	R\$ 80,00	R\$ 50,00



§ 1º. No valor por alimentação estão inclusas todas as despesas com alimentação (almoço e/ou jantar e também café da manhã, colação, lanche e ceia) desde que não ultrapasse o valor máximo, descrito na tabela acima.

I - Serão consideradas refeições somente almoço e/ou jantar;

II - Cafés da manhã, colação, lanches e ceias poderão ser consumidos, desde que, sejam compensados dos valores do almoço e/ou jantar.

§ 2º. Os valores diários de alimentação poderão ser compensados entre si para efeito de limite, desde que referentes ao mesmo dia e à mesma viagem.

§ 3º. Será concedido o valor para 02 (duas) refeições nas seguintes situações:

I - Quando o solicitante tiver pernoite comprovada;

II - Quando o solicitante ficar em viagem por mais de 13 (treze) horas.

Art. 3º. O favorecido que fizer jus ao adiantamento deverá apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, em até dez (10) dias, a contar do último dia do prazo de aplicação, a prestação de contas dos adiantamentos vencidos e relatório sucinto, onde conste o local do deslocamento, seu motivo, autorização do Secretário Municipal ou equiparado, e relatório resumido das atividades desenvolvidas, com apresentação de documentos originais, sem rasuras referente ao transporte utilizado, hospedagem e alimentação.

§ 1º. Cada Adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

§ 2º. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento ou que possuam descrições genéricas, bebidas alcoólicas, cigarros, jornais e revistas, xérox e outras despesas consideradas impróprias.

§ 3º. Quando a concessão de adiantamento for para missão de estudos, é obrigatória apresentação de cópia, na prestação de contas, do certificado ou documento comprobatório na participação no curso, seminário, congresso e outros tipos de eventos educacionais.

§ 4º. A prestação de contas far-se-á nos termos e condições estabelecidas no Art. 34 da Lei n. 2159 de 30 de junho de 1987.

Art. 4º. O transporte, com veículo próprio, de terceiros ou oficiais, serão custeados apenas os gastos com combustíveis, pedágios e estacionamento, desde que, sejam apresentados os respectivos documentos legais que comprovem a despesa.

§ 1º. A opção pela viagem em veículo próprio ou de terceiro, será de inteira responsabilidade do favorecido, não cabendo ao Município nenhum outro tipo de ressarcimento além dos previstos neste Decreto.

§ 2º. Quando for de interesse do Município, que a viagem seja feita de ônibus ou transporte aéreo, serão adiantados os valores correspondentes, devidamente

comprovados.

§ 3º. Viagens dentro do Estado de São Paulo serão permitidas somente por via terrestre, salvo exceções justificadas.

I - O transporte aéreo só poderá ser concedido com aprovação prévia do Prefeito Municipal.

§ 4º. As despesas de táxi ou outra modalidade de transporte deverão constar os respectivos itinerários.

§ 5º. As despesas com transportes públicos serão aceitas, mediante preenchimento de "Declaração de Uso de Transporte Público" a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 5º. Não se concederá novos adiantamentos:

I - a quem da anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

III - ao responsável por dois adiantamentos ou mais e não tenha prestado contas.

Parágrafo único - O não cumprimento da prestação de contas por parte do favorecido sujeitará as penalidades legais e estatutárias previstas.

Art. 6º. As despesas concernentes aos adiantamentos serão processadas individualmente mediante o empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao agente público favorecido.

Art. 7º. Os valores previstos neste Decreto poderão ser revistos, se fatos supervenientes e relevantes assim o justificarem.

Art. 8º. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 9.368 de 22 de outubro de 2015, 9.645, de 10 de janeiro de 2017 e 9.844, de 03 de agosto de 2017.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves, 01 de julho de 2022.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Andrea Isabel da Silva Thomé**

**Secretária Municipal da Administração**

**Deosdete Aparecido Vechiato**

**Secretário Municipal da Fazenda**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil**

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

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Divisão**

.....  
**DECRETO Nº. 14 708, de 01 de julho de 2022**



*(Cede os servidores públicos municipais Gilberto Aparecido de Oliveira e Jecione Ferreira Barros Garcia para prestarem serviços junto a Câmara Municipal de Votuporanga)*

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

DECRETA:

Art.1º Ficam cedidos, nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011, para prestarem serviços junto a Câmara Municipal de Votuporanga, sem prejuízo dos vencimentos, aos finais de semana, em regime de escala, pelo período de 02 a 31 de julho de 2022, os seguintes servidores:

I- Gilberto Aparecido de Oliveira, matrícula nº 70136, Agente Operacional II - Vigilância Patrimonial;

II- Jocione Ferreira Barros Garcia, matrícula nº 76402, Agente Operacional II - Vigilância Patrimonial.

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

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 01 de julho de 2022.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Andrea Isabel da Silva Thomé**

**Secretária Municipal da Administração**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil**

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

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Divisão**

**DECRETO Nº 14 709, de 01 de julho de 2022**

*(Dispõe sobre a revigoração do Decreto nº 13.610, de 01 de outubro de 2021, que instituiu o Projeto Piloto de regime de teletrabalho nos órgãos que especifica)*

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

DECRETA:

Art. 1º Fica revigorado o Decreto nº 13.610, de 01 de outubro de 2021, pelo período de 01 de julho a 30 de setembro de 2022.

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

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 01 de

julho de 2022.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Deosdete Aparecido Vechiato**

**Secretário Municipal da Fazenda**

**Andrea Isabel da Silva Thomé**

**Secretária Municipal de Administração**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal de Transparência e Controladoria Geral do Município**

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

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Divisão**



**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Atos de Pessoal**

**Outros atos**



**PREFEITURA**  
DE VOTUPORANGA

**SECRETARIA DA**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**Divisão de Gestão de Recursos Humanos**

Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho  
17\_3405-9713 CEP 15.502-236  
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

**Processo Seletivo nº 02/2022**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01 DE CANDIDATOS APROVADOS**

**JORGE AUGUSTO SEBA**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna pública a **RETIFICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO Nº 01** dos candidatos aprovados no **Processo Seletivo nº 02/2022** homologado em 06/06/2022, na ordem de classificação adiante relacionada.

**LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS CONVOCADOS**

<b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>			
<b>CLASS.</b>	<b>INSCR.</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA FINAL</b>
1º	20856	LARISSA PERPETUA NOSSA	95,33
2º	20240	ALESSANDRA DE FATIMA QUEIROZ	92,00
3º	20608	ANA CLAUDIA DOS SANTOS BARAO	91,67
4º	20020	LARISSA THAINE PRANDINI	88,67
5º	20346	JULIANA DE ASSIS LIMA	88,67
6º	20419	THAMIRIS GONCALVES DIAS	88,67
7º	20869	LARISSA DE SOUZA PEDRINI CAIRES	86,67
8º	20850	RAFAELA IZELLI SOARES	86,67
9º	20411	LARISSA GONCALVES	86,67
10º	20101	ELITA DA SILVA LIMA CARDOZO	86,67

Determino a apresentação junto a **Secretaria Municipal da Administração, sita Rua Pará nº 3227 – Centro** para apresentação de documentos e manifestação quanto a aceitação da vaga oferecida e ainda para a realização de exame médico admissional no dia **05/07/2022 às 08:00 horas**, sendo que o não comparecimento no prazo supra citado, corresponderá à desistência tácita da candidata **inframencionada**. A relação de documentos para nomeação está disponível no site **www.votuporanga.sp.gov.br- Link Cidadão - Link Concursos**. As datas de efetiva admissão serão determinadas pela Administração Municipal.

<b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I - (PD)</b>			
<b>CLASS.</b>	<b>INSCR.</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA FINAL</b>
1º	20012	APARECIDA DAVANZO - PD	82,00

Votuporanga, 01 de julho de 2022.

**JORGE AUGUSTO SEBA**  
Prefeito



**Errata**



**Divisão de Gestão de Recursos Humanos**

Rua Pará, Nº 3227\_Bairro Patrimônio Velho

17\_3405-9713\_CEP 15.502-236

Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

**ERRATA**

Na Edição 1646 A (edição extra) página 09, do Diário Oficial publicado no dia 01/06/2022, Edital de Convocação nº 45 do Concurso Público nº 001/2017, onde se lê:

**CONVOCAÇÃO Nº 45**

**Leia-se:**

**CONVOCAÇÃO Nº 44**



## SECRETARIAS

### **Controladoria Geral do Município**

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

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

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

### **Gabinete do Prefeito**

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

### **Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV**

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

### **Procuradoria Geral do Município**

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

### **Secretaria Municipal de Assistência Social**

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

### **Secretaria Municipal da Administração**

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

### **Secretaria Municipal da Cidade**

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

### **Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**

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

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

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

### **Secretaria Municipal de Direitos Humanos**

Rua São Paulo, 3771 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-225  
(17) 3422-2770  
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

### **Secretaria Municipal da Educação**

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

### **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

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

### **Secretaria Municipal da Fazenda**

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

### **Secretaria Municipal de Governo**

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

### **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

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

### **Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação**

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

### **Secretaria Municipal da Saúde**

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

### **Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil**

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

### **Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança**

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

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

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