



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano VII | Edição nº 1667A

Segunda-feira, 04 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 1667A

Segunda-feira, 04 de julho de 2022

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Gabinete do Prefeito</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
Retificação de Ato Oficial .....	5
<b>Secretaria Municipal da Administração</b> .....	5
<b>Licitações e Contratos</b> .....	5
Aviso de Licitação .....	5



**PODER EXECUTIVO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO Nº 14 703, de 01 de julho de 2022**

*(Dispõe sobre regulamentação da Lei nº 4.964 de 29 de junho de 2011 alterada pela Lei nº 5.585 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,

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

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 custeadas 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 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**

**REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO**

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

*(Dispõe sobre regulamentação do Inciso III do artigo 5º da Lei nº 2159 de 30 de junho de 1987, que institui o sistema de adiantamento de viagens e dá outras providências)*

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:**

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.

§ 1º É vedada a concessão de adiantamento em sábados, domingos e feriados, salvo exceções expressamente justificadas e aceitas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º 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 custeado 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**

**REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO**

#### Retificação de Ato Oficial

**Retificação do Decreto nº. 14.533, de 11 de maio de 2022, publicado dia 11 de maio de 2022, edição extra.**

**Onde se lê:**

III - Assistente Social I:

a) Camila Bergamin dos Santos Sargi, CPF nº 357.XXX.XXX-57.

**Leia-se:**

III - Assistente Social I:

a) Camila Bergamim dos Santos Sargi, CPF nº 357.XXX.XXX-57.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Retificação do Decreto nº. 14.587, de 01 de junho de 2022, publicado dia 02 de junho de 2022.**

**Onde se lê:**

I - Analista do Executivo X - Contabilidade Pública:

a) Daiane de Araújo Marques, CPF nº 420.XXX.XXX-89, na vaga decorrente de exoneração a pedido de Fernanda Gonçalves dos Reis Santos, conforme Decreto nº 12.273 de 24 de abril de 2020.

**Leia-se:**

I - Analista do Executivo X - Contabilidade Pública:

a) Daiene de Araújo Marques, CPF nº 420.XXX.XXX-89, na vaga decorrente de exoneração a pedido de Fernanda Gonçalves dos Reis Santos, conforme Decreto nº 12.273 de 24 de abril de 2020.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

##### Licitações e Contratos

##### Aviso de Licitação

**SEC EDUCAÇÃO - COMUNICADO - Pregão Eletrônico nº 021/2021 - Processo nº 603/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa, com fornecimento de material e mão de obra, para confecção de uniformes escolares (Bermudas e Camisetas), para atender aos alunos dos ensinos "infantil" e "fundamental" matriculados na rede municipal de ensino



no ano letivo de 2022, durante o período de 12 (doze) meses.

Conforme item 3 do Anexo VIII - Termo de Referência empresa NYBONI CONFECÇÕES LTDA, CNPJ nº 67.804.815/0001-02, deverá apresentar as peças com personalização e logotipo do Município, juntamente com os laudos, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir de 05/07/2022.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ - Secretária Municipal da Administração - 01/07/2022.

.....



## 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