



# DIÁRIO OFICIAL

## \\ MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA \\

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

Sexta-feira, 04 de maio de 2018

Ano III | Edição nº 634

Página 1 de 26

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
Gabinete do Prefeito	1
Decretos	1
Atos do Prefeito	8
Gestor de Contrato	8
Editais	9
Edital de Notificação	9
Secretaria Municipal da Administração	9
Licitações e Contratos	9
Aviso de Licitação	9
Secretaria Municipal da Educação	13
Outros Atos	13
Secretaria Municipal da Fazenda	21
Notificações	21
Edital de Notificação	23
PODER LEGISLATIVO	25
Outros atos oficiais	25

## PODER EXECUTIVO

### Gabinete do Prefeito

### Decretos

#### DECRETO Nº. 10 365, de 02 de maio de 2018

*(Dispõe sobre exoneração, a pedido, da servidora pública municipal Nathália de Meira Alingeri, Agente Comunitário de Saúde I – Agente Comunitário de 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 exonerada, a pedido, a servidora pública municipal Nathália de Meira Alingeri, RG n.º 40.590.144-6, CPF n.º 368.444.738-26, do Cargo Efetivo de Agente Comunitário de Saúde I - Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 13 de abril de 2018.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de abril de 2018.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

César Fernando Camargo

Secretário Municipal de Governo

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal de Administração

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

Natália Amanda Polizeli

Diretora da Divisão



## DECRETO Nº. 10 366, de 02 de maio de 2018

*(Dispõe sobre exoneração, a pedido, da servidora pública municipal Alessandra Souza Silva, Agente Comunitário de Saúde I – Agente Comunitário de 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 exonerada, a pedido, a servidora pública municipal Alessandra Souza Silva, RG n.º 30.523.206-X, CPF n.º 219.274.398-09, do Cargo Efetivo de Agente Comunitário de Saúde I - Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 17 de abril de 2018.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de abril de 2018.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

César Fernando Camargo

Secretário Municipal de Governo

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal de Administração

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

Natália Amanda Polizeli

Diretora da Divisão

## DECRETO Nº. 10 367, de 02 de maio de 2018

*(Dispõe sobre exoneração, a pedido, do servidor público municipal Victor Vilar Grassatto, Técnico do Executivo VIII – Administração Geral I)*

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 exonerado, a pedido, o servidor público municipal Victor Vilar Grassatto, RG n.º 48.407.777.6, CPF n.º 417.463.138-70, do Cargo Efetivo de Técnico do Executivo VIII – Administração Geral I, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 21 de abril de 2018.

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

publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de abril de 2018.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

César Fernando Camargo

Secretário Municipal de Governo

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal de Administração

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

Natália Amanda Polizeli

Diretora da Divisão

## DECRETO Nº. 10 368, de 02 de maio de 2018

*(Dispõe sobre exoneração, a pedido, da servidora pública municipal Camila Gislaine da Silva Souza Vidichosqui, Agente Comunitário de Saúde I – Agente Comunitário de 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 exonerada, a pedido, a servidora pública municipal Camila Gislaine da Silva Souza Vidichosqui, RG n.º 47.108.568-6, CPF n.º 377.747.568-84, do Cargo Efetivo de Agente Comunitário de Saúde I – Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 14 de abril de 2018.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de abril de 2018.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

César Fernando Camargo

Secretário Municipal de Governo

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal de Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de



Governo, data supra.

Natália Amanda Polizeli

Diretora da Divisão

## DECRETO Nº. 10 371, de 2 de maio de 2018

*(Aprova o Regimento Interno do Banco de Alimentos do Município de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”)*

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Banco de Alimentos do Município de Votuporanga “Lázara Candida do Carmo Leite de Carvalho”, na forma do Anexo único deste Decreto.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 2 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

César Fernando Camargo

Secretário Municipal de Governo

Flávio Augusto Piacenti Junior

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

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

Natália Amanda Polizeli

Diretora da Divisão

## ANEXO

(a que se refere o art. 1º deste Decreto)

### REGIMENTO INTERNO DO BANCO DE ALIMENTOS DE VOTUPORANGA

#### “LÁZARA CANDIDA DO CARMO LEITE DE CARVALHO”

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º. O presente Regimento Interno regulamenta as atividades do Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Cândida do Carmo Leite de Carvalho”.

Art. 2º. O Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara

Cândida do Carmo Leite de Carvalho” faz parte do Programa Municipal que trata do Abastecimento e Segurança Alimentar operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Votuporanga em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Votuporanga – CONSEA, Órgão da Administração Municipal de assessoramento às diretrizes da Política de Segurança Alimentar e Nutricional.

##### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS

Art.3º. O Banco de Alimentos do Município tem como objetivos:

I – arrecadar alimentos, por meio de articulação com unidades de comercialização, armazenagem e processamento de alimentos, visando ao recebimento de doações de alimentos fora ou não dos padrões de comercialização, mas sem restrição de caráter sanitário (produtos inadequados para comercialização, mas próprios para consumo humano);

II – estabelecer convênios e parcerias com órgãos públicos ou privados para desenvolvimento de atividades de segurança alimentar e nutricional e combate à fome;

III – centralizar informações e distribuição de alimentos doados às entidades e programas do município;

IV – promover ações de educação alimentar voltadas a segurança alimentar e nutricional e redução e combate ao desperdício;

V - realizar campanhas regulares de conscientização da sociedade sobre a urgência do combate à fome e os benefícios coletivos da eliminação dos desperdícios e do respeito às normas sanitárias no uso de alimentos, contribuindo para resgatar laços de civilidade e solidariedade entre a população de diferentes camadas sociais;

VI – monitorar e avaliar a qualidade dos alimentos repassados, a destinação e o uso dos alimentos distribuídos; e

VII – distribuir os alimentos arrecadados às creches, escolas, asilos e albergues, entidades assistenciais, associações, institutos e fundações, sem fins lucrativos, movimentos sociais e grupos religiosos, que atendam indivíduos em situação de vulnerabilidade social, e, em caráter excepcional diretamente às famílias credenciadas.

Parágrafo único. Para receber os alimentos, todos os entes mencionados na alínea VII deste artigo deverão estar cadastrados junto ao Banco de Alimentos de Votuporanga “Lázara Cândida do Carmo Leite de Carvalho”

##### CAPÍTULO III

##### DA ENTRADA DE ALIMENTOS NO BANCO DE ALIMENTOS



Art. 4º. Os alimentos provenientes de doação podem chegar até o Banco de Alimentos das seguintes formas:

I - recolhidos pelo Banco de Alimentos no local indicado pelo doador;

II - entregue pelo doador no Banco de Alimentos;

III - entregue por outro Banco de Alimentos ou coletado em outro Banco de Alimentos; e

IV – entregue ou coletado de Programas e Projetos de Segurança alimentar do Governo Estadual ou Federal, ou do próprio Banco, de empresas privadas e iniciativas particulares.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO, MANIPULAÇÃO E ARMAZENAMENTO

Art. 5º. Após o recebimento, a equipe do Banco de Alimentos do Município efetuará a pesagem e seleção dos alimentos próprios para consumo humano.

§ 1º. Feita a seleção dos alimentos, os que forem julgados impróprios para o consumo humano serão recolhidos pela Companhia de Coleta Urbana ou descartados no Aterro Sanitário Municipal ou outro local designado.

§ 2º. O lixo orgânico poderá ser destinado a Cooperativa de reciclagem, Programa de Reciclagem do Município de Votuporanga;

§ 3º. Os alimentos selecionados como próprios para consumo humano serão higienizados, processados ou não, embalados e armazenados em acordo ao preconizado pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.

Art.6º. O depósito e armazenamento dos alimentos serão realizados conforme a natureza de cada um, em atendimento às condições higiênico-sanitárias preconizadas pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e conforme os equipamentos disponíveis no Banco de Alimentos, podendo ser:

I – resfriamento: geladeira ou câmara frigorífica com temperaturas inferiores a 5°C;

II – congelamento: freezer ou câmara frigorífica com temperatura igual ou inferior a -18°C; e

III - temperatura ambiente: estoque seco em estrados, pallets, caixas plásticas e outros.

#### CAPÍTULO V

#### DA SAÍDA DE ALIMENTOS

Art. 7º. Os alimentos provenientes do Banco de Alimentos podem chegar aos usuários, sem despesas aos beneficiados, das seguintes formas:

I - a entidade assistencial: através de funcionário,

voluntário ou parceiro da entidade devidamente autorizado por ela, retira os alimentos do Banco de Alimentos, com transporte e embalagem em caixa plástica, sacola, saco plástico resistente, caixa térmica e outros, próprios, após ter sido comunicado pelo Banco de Alimentos; e

II - o Banco de Alimentos por meio de serviço terceirizado, serviço próprio ou parceiros entregará os alimentos ao usuário, com transporte e embalagem secundária ou terciária, podendo ser caixa plástica, sacola, saco plástico resistente, caixa térmica e outros, após entrar em contato com usuário.

Art. 8º. O usuário se compromete a distribuir os alimentos no mesmo dia em que saírem do Banco de Alimentos no caso de distribuição de alimentos para famílias, e no caso de usuários que preparam refeições o mesmo se compromete a prezar pela conservação dos alimentos recebidos, bem como priorizar o uso de alimentos em função de sua validade ou amadurecimento, no preparo da alimentação aos beneficiados.

§ 1º - A saída de alimentos do Banco de Alimentos do Município dar-se-á mediante o preenchimento de Declaração de Entrega de Produto que comprova a distribuição dos alimentos para as entidades beneficiárias, assinada pelo receptor em duas vias, onde uma ficará no Banco e outra com o receptor.

§ 2º - As entidades beneficiárias só poderão retirar os alimentos sair do Banco de Alimentos em embalagens apropriadas que não danifique os alimentos, sob risco de Notificação pelo Banco de Alimentos e Fiscalização pelo COMSEA.

#### CAPÍTULO VI

#### DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. O Banco de Alimentos funcionará de Segunda a Sexta no horário das 07h30m às 16h30m, com intervalo de uma hora para almoço. O funcionamento em feriados e datas festivas será determinado pela Prefeitura Municipal de Votuporanga.

Art. 10. O funcionamento do Banco de Alimentos perdura enquanto houver demanda de usuários e disponibilidade de doações.

Parágrafo único. O funcionamento e a permanência do Banco de Alimentos independem de interesses de caráter político.

#### CAPÍTULO VII

#### DA EQUIPE DE TRABALHO

Art. 11. Comporá a equipe de trabalho do Banco de Alimentos do Município os seguintes servidores públicos municipais:

I - 1 (um) Coordenador;



- II - 1 (um) Nutricionista;
- III - 1 (um) Assistente Social;
- IV - 1 (um) Engenheiro Agrônomo;
- V - 1 (um) Assistente Administrativo;
- VI - 1 (um) Auxiliar de Serviços Gerais; e
- VII - 1 (um) Motorista.

Parágrafo único. A composição da equipe do Banco de Alimentos do Município poderá ser ampliada a qualquer momento, mediante a avaliação e a necessidade, observada pelo Município, pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, COMSEA e Órgãos da Administração Municipal que têm sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar, exceção da obrigatoriedade de no mínimo um profissional nutricionista, um assistente social, um engenheiro agrônomo e um coordenador.

Art. 12. Compete ao Coordenador:

I - coordenar as atividades do Banco de Alimentos de Votuporanga, descritas no Capítulo II deste Regimento;

II - representar o Banco de Alimentos em congressos, palestras, entrevistas e outros eventos;

III - atuar permanentemente como captador de doações de alimentos, por meio da divulgação do Banco de Alimentos com uso de material didático e por sua ativa participação na sociedade local;

IV - estimular e participar da elaboração de projetos para captação de recursos para o Banco de Alimentos junto a Prefeitura de Votuporanga;

V - orientar a equipe do Banco de Alimentos de Votuporanga quanto aos trâmites e procedimentos administrativos do Banco de Alimentos;

VI - elaborar relatórios em solicitação feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, pela Prefeitura, ou mesmo por outros parceiros, desde que com consentimento do Município;

VII - controlar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais e financeiros do Banco de Alimentos de Votuporanga;

VIII - participar de reuniões sobre o Banco de Alimentos que ocorram com o Município e/ou com as Secretarias Municipais, COMSEA - Órgãos da Administração Municipal que tem sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar.

Art. 13. Compete ao Nutricionista:

I - orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos procedimentos relativos às operações que tem

relação com o fluxo de alimentos e controle de estoque. Acompanhar e avaliar os registros que tratam sobre o fluxo dos alimentos em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;

II - supervisionar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e o Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico-sanitário em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;

III - elaborar material didático e ministrar ou coordenar cursos de capacitação para a equipe do Banco de Alimentos, usuários, doadores, parceiros do Banco de Alimentos e população do Município;

IV - elaborar planilha e cronograma de distribuição de alimentos, em parceria com o Assistente Social e Engenheiro Agrônomo do Banco de Alimentos, e controlar sua distribuição;

V - elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação do Coordenador do Banco de Alimentos; e

VI - desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos.

VII - comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Nutricionista.

Art. 14. Compete ao Assistente Social:

I - conhecer a realidade da população em que se inserem os usuários do Banco de Alimentos de Votuporanga;

II - realizar visita técnica, avaliação e cadastramento dos usuários do Banco de Alimentos de Votuporanga;

III - manter organizadas e atualizadas junto à administração do Banco de Alimentos informações referentes às entidades cadastradas;

IV - compartilhar com o Nutricionista e Engenheiro Agrônomo do Banco de Alimentos informações referentes aos usuários, operações de distribuição de alimentos, dentre outras relacionadas ao atendimento feito pelo Banco de Alimentos;

V - informar ao Coordenador, Nutricionista e Engenheiro Agrônomo do Banco de Alimentos sobre eventuais cancelamentos ou alterações no cadastro de usuários;

VI - realizar visitas técnicas periódicas aos usuários com objetivo de fiscalizá-los quanto ao cumprimento das regras deste Regimento e quanto ao atendimento oferecido aos beneficiados cadastrados;

VII - elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades desempenhadas, mediante solicitação do Coordenador do Banco de Alimentos; e



VIII - comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Social.

Art. 15. Compete ao Engenheiro Agrônomo:

I - avaliar a qualidade dos alimentos recebidos, orientar a triagem, higienização, processamento ou não e embalagem, responsabilizando-se pela aprovação da qualidade dos alimentos que serão distribuídos;

II - realizar visitas técnicas a doadores (para orientar sobre as doações), propriedades rurais produtoras de alimentos e as entidades (para avaliar as condições higiênico-sanitárias do local) quando necessário;

III - fiscalizar os produtores rurais que participam como doadores ou fornecedores de alimentos de Programa de Aquisição de Alimentos do Governo Estadual ou Federal, de forma a dar transparência àqueles que plantam e entregam os alimentos diretamente ao Banco de Alimentos;

III - supervisionar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e o Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico-sanitário em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;

IV - elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades desempenhadas, mediante solicitação do Coordenador do Banco de Alimentos; e

V - comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Engenheiro Agrônomo.

Art. 16. Compete ao Assistente Administrativo:

I - organizar arquivos, receber, enviar documentos e executar serviços de informática e outros trabalhos administrativos conforme determinado por seu Superior, Nutricionista, Engenheiro Agrônomo, Assistente Social ou Coordenador;

II - atender às chamadas telefônicas, verificar mensagens e correspondências destinadas ao Banco de Alimentos repassando-as para os interessados;

III - realizar contato com as empresas parceiras para verificar volume de doação, data e horário da doação e repassar a informação sobre a doação para o encarregado, com conhecimento de seu Superior, Nutricionista, Engenheiro Agrônomo, Assistente Social ou Coordenador;

IV - realizar contato com os usuários cadastrados para comunicar sobre a distribuição dos alimentos, conforme definido por seu Superior, Nutricionista, Engenheiro Agrônomo, Assistente Social ou Coordenador);

V - manter toda a documentação administrativa do Banco

de Alimentos organizada e atualizada;

VI - auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizados pelo Banco de Alimentos do Município; e

VII - comunicar ao Coordenador, Nutricionista, Engenheiro Agrônomo e Assistente Social do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Administrativo.

Art. 17. Compete aos Auxiliares de Serviços Gerais:

I - zelar pela limpeza e conservação das dependências do Banco de Alimentos do Município;

II - realizar o descarte e o acondicionamento do lixo;

III - manter os materiais pertencentes ao Banco de Alimentos do Município devidamente acondicionados e organizados;

IV - cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPI);

V - participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos, processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos; e

VI - participar das atividades programadas pelo Banco de Alimentos do Município.

Art. 18 - Compete ao Motorista:

I - atender às solicitações dos Superiores, Nutricionista, Engenheiro Agrônomo, Assistente Social ou Coordenador, para coleta de alimentos doados;

II - comunicar ao Coordenador sobre problemas relacionados ao veículos e zelar pela conservação do veículos sob sua responsabilidade;

III - cumprir com pontualidade todas as ações a si designadas;

IV - orientar o acondicionamento, a distribuição da carga e descarga dos alimentos;

V - não transportar materiais tóxicos, inflamáveis ou de qualquer espécie que possa contaminar os alimentos física, química ou biologicamente, colocando em risco a saúde dos receptores da doação;

VI - participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos, sempre que o Nutricionista ou Coordenador julgar necessário.

## CAPÍTULO VIII

### DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 19. São obrigações dos usuários cumprirem as seguintes regras estabelecidas neste Regimento Interno:



I - receber os alimentos conforme definido no Capítulo V - Saída de Alimentos, deste Regimento;

II - utilizar corretamente os alimentos recebidos distribuindo no mesmo dia ou conservar de forma adequada os alimentos que serão usados no preparo de refeições para os beneficiados;

III - observar, respeitar e repassar aos beneficiados a importância do cumprimento do prazo de validade dos alimentos recebidos;

IV - participar das capacitações e ações educativas oferecidas pelo Banco de Alimentos do Município de Votuporanga;

V - prestar informação do destino dado aos produtos recebidos e entregar ao Banco de Alimentos os comprovantes de distribuição dos alimentos em sacolas, cestas ou outros, aos beneficiados;

VI - os usuários que atendem a famílias devem manter os cadastros das mesmas atualizados e monitorá-las através de visitas mensais, a fim de avaliar seu desenvolvimento e o aproveitamento dos alimentos recebidos;

VII - atender somente a indivíduos ou famílias sem renda ou de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social e alimentar, requisito para o cadastro junto ao Banco de Alimentos;

VIII - oferecer gratuidade total no atendimento aos beneficiados e não utilizar os alimentos na realização de eventos que tenham caráter lucrativo, requisito para seu cadastro junto ao Banco de Alimentos;

IX - estar ciente de que o Banco de Alimentos é abastecido por doações de caráter inconstante e, portanto não cabe à instituição ressarcimento ou indenização quanto à quantidade, variedade ou frequência dos alimentos que recebe;

X - recepcionar os funcionários do Banco de Alimentos que poderão visitar suas instalações a qualquer momento, para acompanhamento das ações realizadas pelo usuário. Membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) também poderão fazer a visita ao usuário; e

XI - buscar incorporar ao seu atendimento à demanda de pessoas pertencentes a grupos vulneráveis, apontados pelo Banco de Alimentos.

## CAPÍTULO IX

### DA ESTRUTURA DO BANCO DE ALIMENTOS

Art. 19. O Banco de Alimentos de Votuporanga deve ser dotado de:

I - espaço físico adequado às atividades desempenhadas pelo Banco de Alimentos, descritas no objetivo, do Capítulo II

deste Regimento Interno;

II - equipamentos, tais como: computador, impressora, balança, empilhadeira e outros;

III - móveis, tais como: mesas para manipulação, mesas de escritório, arquivos, cadeiras, armários, estantes de inox, caixas plásticas pra acondicionar e outros;

IV - Equipamento de Proteção Individual (EPI) como: luvas grossas, botas plásticas e outras; e

V - equipe de trabalho, conforme descrita da Equipe de Trabalho, Capítulo VII deste Regimento Interno.

Art. 20. A estrutura do Banco de Alimentos deve atender às exigências preconizadas pelas Boas Práticas em Serviços de Alimentação, regulamentada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelo Código Sanitário do Município de Votuporanga.

Art. 21. Os móveis, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual devem estar em bom funcionamento e devem ser fiéis ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 22. Bens móveis, equipamentos e outros serão incorporados ao Patrimônio Público Municipal, ficando vinculada a utilização desses bens, exclusivamente às atividades do Programa Banco de Alimentos de Votuporanga.

Art. 23. A operação de manutenção e administração do Banco de Alimentos é de responsabilidade do Município Votuporanga.

## CAPÍTULO X

### DAS CONDUTAS VEDADAS NO BANCO DE ALIMENTOS

Art. 24. São vedadas as seguintes condutas:

I - utilização e distribuição de alimentos impróprios para consumo por parte do Banco de Alimentos ou do usuário;

II - utilização de alimentos arrecadados pelo Banco de Alimentos para outros fins que não as definidas no Capítulo V - Da Saída de Alimentos, deste Regimento Interno, assim como o de comercialização dos alimentos recebidos de doações ou sua utilização na realização de eventos com caráter lucrativo;

III - envolver propaganda política vinculada à arrecadação ou distribuição de alimentos do Banco de Alimentos, assim como às refeições servidas com os alimentos doados ao Banco de Alimentos;

IV - utilização do espaço, equipamentos, utensílios e equipe do Banco de Alimentos para fins prejudiciais ao trabalho realizado ou outros fins que não os do Banco de Alimentos;

V - deixar de cumprir com as obrigações previstas no presente Regulamento Interno.

Parágrafo Único - Outras condutas não previstas no presente Regimento Interno poderão ser vedadas mediante a análise e aprovação do Prefeito Municipal e dos Órgãos da Administração Municipal que tenham sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar.

#### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Os casos omissos, assim como mudanças neste Regulamento Interno são de responsabilidade da Coordenação do Banco de Alimentos em conjunto com o Município, por intermédio das Secretarias de Desenvolvimento Econômico e do COMSEA.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 2 de maio de 2018

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

César Fernando Camargo

Secretário Municipal de Governo

Flávio Augusto Piacenti Junior

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

## Atos do Prefeito

## Gestor de Contrato

### ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO Nº 027/2018

Processo nº 038/2018 -

Tomada de Preços n.º 003/2018

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve designar para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, referente a Tomada de Preços nº 003/2018 - Processo nº. 038/2018, cujo objeto é a contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, para recapeamento asfáltico em diversas vias públicas do Município de Votuporanga, o seguinte servidor:

Luiz Carlos Arantes, Analista do Executivo XVI – Engenharia Civil, CPF. nº 973.588.358-91.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

### ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO Nº 028/2018

Processo nº 026/2018 -

Pregão Presencial nº 020/2018

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve designar para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, referente ao Pregão Presencial nº 020/2018 - Processo nº. 026/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de mão de obra para assentamento de pisos tipo mosaico português (petit pave) em praças e locais públicos, o seguinte servidor:

Eduardo Segobi Pegolo, Analista do Executivo XVI – Engenharia Civil, CPF. nº 264.797.138-26.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

### ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO Nº 029/2018

Processo nº 077/2018 -

Pregão Presencial nº 056/2018

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve designar para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, referente ao Pregão Presencial nº 056/2018 - Processo nº. 077/2018, cujo objeto é a aquisição de equipamentos diversos eletrodomésticos e outros para o CEMEI “Profª. Vania Claudia Guerche Grund” – Jardim Itália, a seguinte servidora:

Jane Eliza Teixeira Roque Kattwinkel, Diretora de Departamento de Educação Infantil, CPF. nº 326.844.128-98.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 02 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal



## Editais

### Edital 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:

FEP – Fundo Especial do Petróleo – Cota Parte Lei 9478/97	40.286,43
---	-----------

Votuporanga, 03 de maio de 2018.

João Eduardo Dado Leite de Carvalho

Prefeito Municipal

## Secretaria Municipal da Administração

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

#### SEC GOVERNO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: JORNAL A CIDADE DE VOTUPORANGA LTDA.

OBJETO: Prorrogação contratual por mais 06 meses, a contar do dia 03/05/2018, ou seja, até o dia 03/11/2018, mantendo o valor de R\$ 2,15, por “centímetro de coluna”, totalizando para a quantidade estimada para o período de 06 meses de 25.000 centímetros de coluna, o valor R\$ 53.750,00.

Pregão Presencial nº 208/2015 - Processo nº 273/2015.  
Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.

#### SEC CULTURA E TURISMO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: VINICIUS BUZO VILALVA - EVENTOS ME.

Objeto: Prorrogação contratual por 04 meses, contados a partir do dia 12/05/2018, ou seja, até o dia 12/09/2018, mantendo o valor mensal de R\$ 13.000,00, totalizando o valor global de R\$ 52.000,00.

Pregão Presencial nº 072/2015 - Processo nº 088/2015.  
Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO – Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.

#### SEC FAZENDA - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: RLZ INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços com o objetivo de fornecer licença de uso de software de Gestão de Tributos Municipais, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Prefeitura do Município de Votuporanga, incluindo suporte humano presencial e em tempo integral nas dependências da Prefeitura para atender as demandas da administração, contribuintes e contadores.

Pregão Presencial nº 241/2017 - Processo nº 295/2017.  
Assinatura: 03 de maio de 2018.

Valor mensal: R\$ 36.000,00. Valor global: R\$ 432.000,00.  
Vigência: 12 meses.

MIGUEL MATURANA FILHO – Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.

#### SEC OBRAS - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: CMB Construtora Moraes Brasil Ltda.

OBJETO: Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, para Recapeamento asfáltico em diversas vias públicas do Município de Votuporanga.

Tomada de Preços nº 003/2018 – Processo nº 038/2018.

Valor Global: R\$ 1.058.438,98. Vigência: 12 meses.  
Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO – Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.



## **SEC SAÚDE - TERMO DE REVOGAÇÃO**

Fica REVOGADO o inteiro teor do Pregão Presencial Nº 073/2018 - Processo nº 097/2018, para REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de ração para o Centro de Zoonoses, durante o período de 06 (seis) meses, por CONVENIÊNCIA e OPORTUNIDADE ADMINISTRATIVA. Comunique-se. Publique-se.

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO - Prefeito Municipal – 03/05/2018.

## **SEC TRANSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2018 - PROCESSO Nº 101/2018**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de tachão refletivo (bidirecional), para o período de 12 (doze) meses.

ADJUDICO para a empresa: SANDRO MERIGUI ME o Lote 01 (único), perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 10.344,00 (dez mil, trezentos e quarenta e quatro reais).

VICTOR GAZETTI RODRIGUES – PREGOEIRO – 02/05/2018

## **SEC TRANSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2018 - PROCESSO Nº 101/2018**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de tachão refletivo (bidirecional), para o período de 12 (doze) meses.

À luz do parecer da Procuradoria Geral do Município acostado, HOMOLOGO para a empresa: SANDRO MERIGUI ME o Lote 01 (único), perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 10.344,00 (dez mil e trezentos e quarenta e quatro reais).

JOÃO EDUARDO DADO LEITE DE CARVALHO - PREFEITO MUNICIPAL – 02/05/2018.

## SEC EDUCAÇÃO - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: ELIO DA SILVA PIAO – ME.

OBJETO: Aquisição de equipamentos diversos eletrodomésticos e outros para o Cemei Vania Claudia Guerche Grund – Jardim Itália.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
05	06	034.005.038	KIT	02	Refrigerador 2 portas 403 litros, frost free, cor branco, degelo automático, eficiência energética: classificação A - Selo Procel, alimentação 110 volts, capacidade armazenamento: refrigerador 317 litros, Freezer 86 litros, garantia 12 meses.	Electrolux	R\$ 2.570,00	R\$ 5.140,00

Pregão Presencial nº 056/2018A - Processo nº 077/2018.

Valor total: R\$ 5.140,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.

## SEC EDUCAÇÃO - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: F. C. LOPES INFORMÁTICA LTDA – ME.

OBJETO: Aquisição de equipamentos diversos eletrodomésticos e outros para o Cemei Vania Claudia Guerche Grund – Jardim Itália.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
04	05	034.001.204	UND	02	Freezer horizontal com duas tampas, capacidade mínima total de 546 litros, cor branca, dupla ação - freezer/refrigerador, gabinete externo em aço zincado e pré-pintado com esmalte poliéster e gabinete interno em aço galvanizado, produto ecológico (livre de CFC), dreno frontal, pés com rodízios, 110V, dimensões aproximadas: 166,5 x 94,4 x 69cm (LxAxP), garantia total de 12 meses.	Metal Frio	R\$ 2.585,00	R\$ 5.170,00

Pregão Presencial nº 056/2018B - Processo nº 077/2018.

Valor total: R\$ 5.170,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.

## SEC EDUCAÇÃO - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: J R DA SILVA MECA - ME.

OBJETO: Aquisição de equipamentos diversos eletrodomésticos e outros para o Cemei Vania Claudia Guerche Grund – Jardim Itália.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
07	09	034.001.152	UND	01	Fogão Industrial 6 bocas com forno capacidade 103 litros; queimadores frontais chama tripla com controle individual das chamas internas e externas; queimadores traseiros, chama dupla; easy clean na mesa com esmalte antiaderente que facilita a limpeza; grades e queimadores da mesa de ferro fundido; Injetor de gás horizontal; grade paneleira de cantoneira de aço; bandeja coletora de resíduos; estrutura de cantoneiras de aço; manipulador de temperatura de cinco posições; puxador do forno de PVC; capacidade do forno: 103 litros; dimensões com forno (L x A x P): 150,0 x 81,0 x 90,0cm; Garantia do Fornecedor: 12 Meses.	Cemaf	R\$ 1.670,00	R\$ 1.670,00



08	10	034.001.034	KIT	02	Liquidificador industrial capacidade de 2L, fabricado em conformidade com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Capacidade: Copo com capacidade útil de 2 litros. Características construtivas: Copo removível confeccionado em chapa de aço inox, em peça única, sem soldas, com espessura de 1 mm. Flange do copo em material plástico injetado, em cor clara. Alças em aço inox, espessura de chapa de 1,25mm, com bordas rebatidas para o lado interno e soldadas em toda extensão de modo a não haver retenção de resíduos. Fixação das alças ao copo com soldas lisas, uniformes e sem frestas de modo a evitar o acúmulo de resíduos.	Cemaf	R\$ 997,50	R\$ 1.995,00
----	----	-------------	-----	----	---	-------	------------	--------------

Pregão Presencial nº 056/2018C - Processo nº 077/2018.

Valor total: R\$ 3.665,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.

### SEC EDUCAÇÃO - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: J. I. BENTO & CIA LTDA - ME.

OBJETO: Aquisição de equipamentos diversos eletrodomésticos e outros para o Cemei Vania Claudia Guerche Grund – Jardim Itália.

LOTE	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
09	11	034.001.257	UND	03	Balcão térmico (Infantil) - para conservação de alimentos quentes, estrutura tubular em aço inox, com corre prato em aço inox brilhante AISI430 e Porta talher, dimensões aproximadas 1.120 x 595 x 1.255 mm, com rodízios para locomoção, potência resistência de 2.000W a 2.500W, lâmpada piloto, termostato do tipo capilar de bulbo (20°C a 120°C), 110V monofásico ou trifásico, com cubas, tampas e banho maria em aço inox. Sendo o aquecimento do alimento através de processo de banho maria por resistência blindada, termostato para controle da temperatura, com 6 cubas térmicas, com tampas e puxadores, capacidade para 6,5 litros cada e dimensões aproximadas 325 x 265 x 100 mm.	IBET	R\$ 2.167,00	R\$ 6.501,00

Pregão Presencial nº 056/2018D - Processo nº 077/2018.

Valor total: R\$ 6.501,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 03 de maio de 2018.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal da Administração – 03/05/2018.



**Secretaria Municipal da Educação**

**Outros Atos**



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

**Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP

Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br

CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

**CHAMADA PÚBLICA: ASSISTENTE PARA O PROGRAMA MAIS  
ALFABETIZAÇÃO - PMALFA**

**CHAMADA PÚBLICA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA  
Secretaria Municipal da Educação – SEEDU**

**PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - PMALFA**

**ANO 2018  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018**



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

## **Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE VOTUPORANGA.**

## **PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

### **EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018**

Estabelece normas para seleção de assistentes de alfabetização para atuar no programa mais alfabetização nas escolas de ensino fundamental de Votuporanga, de caráter voluntário, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município de Votuporanga – SP.

A Prefeitura de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o edital do processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar no Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018/MEC, (Institui o Programa Mais Alfabetização), através da Secretaria Municipal de Educação de Votuporanga, no âmbito das escolas que aderiram ao Programa.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização, para atuarem no Programa Mais Alfabetização se destina ao preenchimento de vagas e cadastro de reserva, sem vínculo empregatício.

#### **2 - DOS OBJETIVOS:**

**2.1.** O Programa Mais Alfabetização visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

#### **3 - DO PÚBLICO ALVO E DOS CRITÉRIOS**

**3.1.** Para atuar como Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, serão considerados os seguintes critérios que deverão ser comprovados por meio de documentos no ato da inscrição pelo candidato junto à Secretaria Municipal da Educação:

I - Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a);

II - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - Possuir as seguintes habilitações;

- Licenciatura em Pedagogia;
- Curso Normal Superior;
- Curso de Magistério em nível Médio e/ou estar cursando Licenciatura em Pedagogia (a partir do 2º período);



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

## **Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

IV - Disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações, sempre com foco na aprendizagem dos estudantes das Unidades Escolares de Ensino Fundamental.

### **4 - DO PERFIL DOS VOLUNTÁRIOS**

**4.1.** Para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, serão considerados, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I - Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa.
- II - Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas.
- III - Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.
- IV - Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização.
- V - Ter curso de Magistério em nível Médio ou Superior em Pedagogia/ Licenciaturas (completo ou em andamento).
- VI – Experiência na atividade que irá atuar.

**4.2.** Além dos requisitos acima, são características desejáveis:

- I - Liderança;
- II - Capacidade de comunicação e diálogo;
- III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

### **5 - DA RENUMERAÇÃO:**

**5.1.** O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês, sem vínculo empregatício.

**5.2.** O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a mais de 08 (oito) turmas nas Unidades Escolares Não Vulneráveis dependendo de sua disponibilidade demanda da Unidade de Ensino.

**5.3.** O valor da bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais por turma/mês a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização segue descrito na tabela abaixo:



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

### Secretaria Municipal da Educação - SEEDU

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

UNIDADES ESCOLARES	CARGA HORÁRIA	VALOR POR TURMA
NÃO VULNERÁVEIS	5 H	150,00

**5.4.** O apoio financeiro às Unidades de Ensino dar-se-á por meio da cobertura de despesa de custeio, via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

## 6 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

**6.1.** O Assistente de Alfabetização apoiará o professor (a) alfabetizador (a) considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

**6.2.** O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor (a) alfabetizador (a) regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos estudantes matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

**6.3.** O atendimento de cada assistente não pode ultrapassar 40 horas semanais.

**6.4.** O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

**6.5.** São atribuições do Assistente de Alfabetização:

I. Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor (a), o (a) supervisor (a) e o (a) coordenador (a) do programa;

II. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;

III. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

IV. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

V. Elaborar e apresentar à coordenação relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente.

VI. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa;

VII. Realizar as formações indicadas pelo MEC.

## 7 - DAS VAGAS

**7.1.** As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino, após o Processo de Seleção dos Assistentes de Alfabetização;



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

## **Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

### **8 - DA INSCRIÇÃO**

A inscrição será aberta a toda comunidade e feita através da entrega do currículo comprovado (cópia de certificados de cursos e documentos que comprovem experiências profissionais ou voluntariadas relacionadas a alfabetização) (se tiver) do candidato, no período de 07 a 10 de maio de 2018, na Secretaria Municipal da Educação de Votuporanga, localizada na rua Santa Catarina, nº 3747 – Votuporanga –Sp.

A inscrição é gratuita.

**8.1.** Documentos exigidos no ato da inscrição;

**I** - Ficha de inscrição preenchida (Anexo I);

**II** - 1 (uma) cópia do RG e CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);

**III** - Declaração de matrícula, no caso de estudantes;

**IV** - 1 (um) cópia do comprovante de escolaridade;

**V** - 1 (um) cópia comprovante de endereço atualizado;

**VI** - Cópia (de certificados de cursos e documentos que comprovem experiências profissionais ou voluntariadas), (se tiver);

**VII** - Declaração de trabalho voluntário no projeto Novo Mais Educação voltado ao letramento expedido pela Unidade Escolar em que já atuou (se tiver).

### **9. DA SELEÇÃO**

A seleção será realizada pela Secretaria Municipal da Educação de Votuporanga.

**9.1.** No período da seleção dos voluntários, será instalado um comitê de seleção e avaliação dos currículos dos candidatos (as) para garantir a transparência do processo.

**9.2.** Para a constituição do comitê, a Secretaria Municipal da Educação deverá garantir princípios **Constitucionais** da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência. Estão aptos a compor o comitê:

1. Representantes do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal da Educação;
2. Representantes das Unidades Escolares;
3. Supervisores de Ensino.

**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA****Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

**9.3.** Análise do perfil e experiência do candidato, seguindo os seguintes critérios e pontuação:

<b>Títulos</b>	<b>Pontos</b>
Pedagogia com habilitação para as séries iniciais.	<b>01 pontos</b>
Estudante de Pedagogia (2º período) comprovada com declaração	<b>0,5 pontos</b>
Curso de Magistério ou Normal em nível de Ensino Médio.	<b>0,5 ponto</b>
Cursos na área da alfabetização (de 2010 a 2018).	<b>1,5 ponto</b> para 60 horas de curso comprovada.
Experiência na alfabetização (no magistério), comprovada por declaração:3 anos.	<b>2,0 pontos</b>
Entrevista	<b>05 pontos</b>

**9.4.** Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Obter a maior pontuação no campo da experiência.

**9.5. O processo de Seleção seguirá os seguintes passos:**

I - A primeira etapa é a análise de requisitos obrigatórios (fase eliminatória).

II - A segunda etapa é a análise do perfil e experiência do candidato (a) (fase classificatória).

III – Entrevista na Unidade Escolar.

**10 - DO RESULTADO**

**10.1.** O resultado será divulgado pela Unidade de Ensino, 02 (dois) dias úteis após o ato da entrevista.

**11. DA FREQUÊNCIA**

**11.1.** Para se manter ativo (a) no Programa Mais Alfabetização, a frequência do Assistente de Alfabetização deve ser de 100% (cem por cento), salvo motivos amparados na forma da Lei, que devem ser devidamente informados e comprovados;

**11.2.** A frequência deverá ser assinada diariamente, nominalmente pelo Assistente de Alfabetização, com controle da Unidade de Ensino, em livro próprio para este fim;

**11.3.** Será considerada evasão, a ausência não informada e nem justificada do Assistente de Alfabetização por um prazo superior a 02 (dois) dias consecutivos;

**11.4.** Será desvinculado o Assistente de Alfabetização que durante a vigência do termo de trabalho voluntário não corresponder aos requisitos básicos do



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

### **Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

Programa Mais Alfabetização, apresentar ausência superior a 04 (quatro) dias alternados, com ou sem justificativa, bem como não apresentar perfil adequado, praticar atos de indisciplina, ou atos de conduta pessoal e profissional inadequados.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **12.1. Da vigência do Edital.**

O presente edital terá validade a partir da data da sua publicação.

### **12.2. Dos Prazos**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATA/PRAZOS</b>
Lançamento do edital	04/05/2018
Recebimento dos documentos	07/05/2018 a 10/05/2018
Análise do currículo e divulgação dos resultados	11/05/2018
Entrevista nas unidades escolares dos aprovados e comparecimento na SEEDU, para assinatura do termo de adesão e compromisso de voluntário.	14/05/2018 e 15/05/2018
Início do trabalho voluntário	A partir de 16/05/2018

### **12.3. O Anexo I compõe este edital.**

Votuporanga, 04 de maio de 2018.

Doutora Encarnação Manzano  
RG: 4.290.940  
Secretária da Educação



**PREFEITURA  
DE VOTUPORANGA**

**Secretaria Municipal da Educação - SEEDU**

Rua Santa Catarina, Nº 3747 – Centro - Votuporanga – SP  
Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br  
CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo Simplificado – Programa Mais Alfabetização**

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Sexo: F ( ) M ( ) Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Tel. residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Tel. celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras e aceito as condições estabelecidas no presente edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

DESPACHO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 25/04/2018. A Secretária Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, expede o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

ATO DECISÓRIO nº: 092/2018 – MARIA APARECIDA CAMPOS – RG. 11.586.397-7 – Técnico do Executivo VIII - Aposentada pela Prefeitura Municipal de Votuporanga/SP e Técnico do Executivo VIII - CLT na Secretaria Municipal da Educação em Votuporanga SP.

Decisão: - Acumulação legal.

Dra. Encarnação Manzano

Secretária Municipal da Educação

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

DESPACHO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 25/04/2018. A Secretaria Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, expede o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

ATO DECISÓRIO nº 090/2018: MARILENE APARECIDA BERLAFANTE – RG. 16.517.651 – PEB II (Arte) Estatutário no CEM “Deputado Narciso Pieroni” em Votuporanga SP - Secretaria Municipal da Educação e PEB II SQC-II-QM-SE na E.E. “Dr. José Manoel Lobo” em Votuporanga SP - Secretaria de Estado da Educação.

Decisão: - Acumulação legal.

Dra. Encarnação Manzano

Secretária Municipal da Educação

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

DESPACHO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 25/04/2018. A Secretária Municipal da Educação no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente expede o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

Ato Decisório nº 093/2018: PRISCILA SOARES PEROCO – RG. 44.598.851-4 - PEB II (Ciências Biológicas) Estatutário no CEM “Prof. Valdir Gonçalves de Lima” em Votuporanga SP - Secretaria Municipal da Educação e PEB II (Ciências Biológicas) CLT no SESI - Serviço Social da Indústria” em Fernandópolis/SP e Colégio Objetivo de Fernandópolis/SP (Sociedade Educação e Atitude LTDA) – autorização Portaria D.R.E. de Fernandópolis de 27/10/2011 publicada

em 28/10/2011.

Decisão: - Acumulação legal.

Dra. Encarnação Manzano

Secretária Municipal da Educação

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

DESPACHO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, de 25/04/2018. A Secretaria Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, expedem o seguinte Ato Decisório de Acumulação de Cargo:

ATO DECISÓRIO nº: 091/2018 – ROSICLER DA CUNHA MOREIRA – RG. 15.414.809-X – PEB I Aposentada na Secretaria Municipal da Educação Votuporanga SP e PEB I CLT – CEM “Prof. Clary Brandão Bertoncini” - Secretaria Municipal da Educação em Votuporanga SP.

Decisão:- Acumulação legal.

Dra. Encarnação Manzano

Secretária Municipal da Educação

## Secretaria Municipal da Fazenda

## Notificações

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**  
**Estado de São Paulo**  
**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS**  
**Convocação/Intimação**

Ficam convocados os membros titulares da Junta de Recursos Fiscais do Município, nomeados pelo Decreto 9692/2017, de 17 de abril de 2017, para comparecerem à 4ª Sessão Ordinária de Julgamento que dar-se-á em local, data e horário abaixo e apresentar seus relatórios. Os processos devem ser retirados em audiência.

Ficam intimados o requerente e/ou seu representante legal do julgamento dos processos abaixo.

**PAUTA DE JULGAMENTO:**

- LOCAL: Secretaria Municipal da Cidade-PROCON (auditório)

Rua São Paulo, 3.741 (próximo ao Paço Municipal).

- DATA : 08/05/2018 (Terça-feira)

- HORÁRIO: 09:00 horas



Processo	Data	Recorrente
16098/2016	13/12/2016	Tel Telecomunicações Ltda.
5795/2017	10/04/2017	Ricardo de Paula Santos
8617/2017	30/05/2017	João Gerson Carmona
9147/2017	07/06/2017	Maria Aparecida Rallio Guerche
10138/2017	26/06/2017	Calcilene Gonçalves do Nascimento Amaral
10818/2017	07/07/2017	Rodolfo Viola Carvalho
12090/2017	02/08/2017	Ilson Marçal
12159/2017	03/08/2017	Wendel Cesar Capelatto
12420/2017	10/08/2017	Bruno Gomes Pedrassi
12421/2017	10/08/2017	Bruno Gomes Pedrassi
13082/2017	24/08/2017	Imobiliária Wilson Imóveis Ltda - ME
879/2018	15/01/2018	José Carneiro Viana
4043/2018	05/03/2018	Kleber Catelan Lopes
4249/2018	08/03/2018	Jonas Bruno Cursi de Caires
5038/2018	20/03/2018	João Vitor da Silva Costa 44179793830
5072/2018	21/03/2018	Divisão da Fiscalização Fazendária
5239/2018	22/03/2018	Igreja Pentecostal Manhã Gloriosa
11454/2017	19/07/2017	Uniodonto de Votuporanga - Cooper. Odontológica

Votuporanga/SP, 03 de maio de 2.018.

**GIULLIANO IVO BATISTA RAMOS**

Presidente da Junta de Recursos Fiscais



## Edital de Notificação

### NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

Ficam notificados dos lançamentos de: Tributos Municipais e/ou Multas de Infração, os contribuintes abaixo relacionados, face a impossibilidade da notificação através das vias normais, pela recusa ou ausência dos mesmos, de acordo com Artigo n.º 417, Inciso II da Lei Complementar n.º 87/2005 e alterações. O prazo para recurso é de 30 (trinta) dias conforme artigo 308, III, "a" da mesma Lei Complementar.

MULTA DE INFRAÇÃO		
Contribuinte	Endereço	Inscrição Municipal
Adauto Alves de Araujo	Rua das Aroeiras, 4236	27268556870
Arnaldo Ramalho Matta	Rua Joao Andreo Blaya, 3069	13391800
Diego de Sousa Brito	Rua Novo Horizonte ,3655	13231617758
Donizete Aparecido Lopes	Rua Joao Ferreira do Nascimento, 2151	5126885839
Instituição Social Casa da Benção	Rua Novo Horizonte , 3655	4207334000191
Jean Rocha dos Santos de Paula	Rua Dutra, Pres, 1877	23244396895
Lucas Adriano Monteiro	Rua Novo Horizonte, 3655	11213304792
Seicho No le Do Brasil	Rua Dos Catequistas, 4040	61278388001072
Silvana de Assis Bergamin	Rua Marcelino Bueno, 2948	21438939817
Silvia Sakuma Tobita- Me	Rua Bahia, 4210	11273600
Valdomiro Neves	Rua Jose Sanches Peres, 3122	12126200
TAXA DE LICENÇA DE FISCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO		
Contribuinte	Endereço	Inscrição Municipal
Acher Sociedade Individual De Advocacia	Rua Bahia, 3459	12692900
Antonio Carlos Ferrarez	Rua Germano Robach, 3480	12715200
Arnaldo Ramalho Matta	Rua Joao Andreo Blaya, 3069	13391800
Assembléia Templo de Jesus	Rua Domingos Mega, 2304	12695300
Cristina Rocha Matarucco	Rua São Paulo, 4037 sala 03	13390200
Cuidar Clinica De Fisioterapia Ltda E Ou	Rua Tibagi, 2882	12702900
Elaine Rodrigues Fogaça	Avn Paschoalino Pedrazzoli, 5704	13388200
Eziel Pereira Lopes	Rua Dos Ipes, 3590	13387600
Jose Pedro Marcolino	Avn Antonio Augusto Paes, 4029	13389700
Lauane Ferreira Alves	Rua Sergipe, 4047	13386900
Leisa da Silva Segna- Moda e Calçados- Me	Rua Amazonas, 2670	13204900
Lourial Zanelato da Silva	Rua Rosa Longo de Oliveira, 2458	13391700
Marcia Midori Silva Yoneda	Avn Joaquim Jose de Moraes, 2181	12702200
Marco Antonio Zioli	Rua Bahia, 2410 apto 02	13391300
Realiza Empreendimentos Imobiliarios Eireli	Rua Joao Rodrigues Agostinho, 2546	12703600
Wellington Luis Bravan	Rua Sebastiao Cecchini, 1934	12703100
IMPOSTO S/ SERVIÇO (ESTIMADO)		
Contribuinte	Endereço	Inscrição Municipal
Anesio Reganin	Rua Goiania, 4465	13376800
Joaquim Rangel	Rua Sebastiao Cecchini, 3013	13386000
Eziel Pereira Lopes	Rua Dos Ipes, 3590	13387600
Jose Pedro Marcolino	Avn Antonio Augusto Paes, 4029	13389700
Ana Maria da Silva	Rua Manoel Garcia da Rocha, 2882	221103170000



Maria Helena Estrada	Rua Theodor Wille, 4227	1110806270000
Maria Lucia Almeida Braga	Rua Holanda, 1890	1110812040000
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160016
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160017
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160018
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160019
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160020
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160022
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160023
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160024
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160025
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160026
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	2111523160027
Pilar Molero Gonçalves e ou	Rua Antonio Galera Lopes, 287000	2211415180000
Reginaldo Aparecido Torres	Rua Rio Solimoes, 3088	2211502150000
Edimar Marques	Rua Leonardo Commar, 3375	2211611080000
Rodrigo Augusto de Oliveira e ou	Rua Nassif Miguel, 3495	2211617190000
Ana Maria Gava de Barros da Silveira E ou	Rua Alagoas, 4356	3110301080000
Gilberto Barreto da Silva e ou	Rua Floriano Peixoto, 2816	3110609160000
Debora Cristina de Carvalho Pereira	Rua Benedito Caetano, 4464	3111514140000
Adenilson Faceto e ou	Avn Campo Grande.4744	3111610120000
Capmex Empreendimentos e Parcipações LTDA	Rua Duque de Caxias, 4256	21115231600210
<b>MULTA - FALTA DE LIMPEZA DE LOTES</b>		
Contribuinte	Endereço	Inscrição Municipal
Sergio Fiorentini	Rua Espirito Santo, 3469	2211215040000
<b>IMPOSTO S/ SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA</b>		
Contribuinte	Endereço	Inscrição Municipal
Cristina Rocha Matarucco	Rua São Paulo, 4037 sala 03	13390200
Elaine Rodrigues Fogaça	Avn Paschoalino pedrazzoli, 5704	13388200
Jose Augusto da Silva Leite	Rua Durval Martins, 1677	13391200
Marco Antonio Zioli	Rua Bahia, 2410 apto 02	13391300
<b>TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO</b>		
Contribuinte	Endereço	Inscrição Municipal
Agas Mariano Participacoes e Empreendimentos Ltda Agas	Rua Nelson Do Nascimento, Ver, 2015	12493500
Eder Cardoso de Castro & Cia Ltda E Ou	Rua Lucia Alves Pinto Coradello, 4806	13228100
Felix Assis Dos Santos	Rua Sergipe, 4047	12127400
Robert Florencio Bueno	Rua Iguassu, 3040	13334600
Rodrigo Teno Castilho Braga	Rua Minas Gerais, 2949	13389600
Roseli Barboza Peixoto	Rua Floriano Peixoto, 2523	13371000

Votuporanga, 03 de maio de 2018.

Diogo Mendes Vicentini

Secretário Municipal da Fazenda



## PODER LEGISLATIVO

### Outros atos oficiais

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA

17ª LEGISLATURA - 2º ANO LEGISLATIVO

16ª SESSÃO ORDINÁRIA – DIA 07/05/2018

#### PROPOSTA DE PAUTA PARA ORDEM DO DIA:

§ 3º do Art. 110 da Resolução 02, de 08 de dezembro de 2003.

1. Projeto de Lei Nº 93/2018 - 02/05/2018

Assunto: DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, O REGIME DE CONCESSÃO E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DELEGAR A SUA EXECUÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: PODER EXECUTIVO

2. Projeto de Lei Nº 95/2018 - 02/05/2018

Assunto: INCLUI O EVENTO CULTURAL “VOTU OTAKU FEST” NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS COMEMORATIVOS DO MUNICÍPIO.

Autoria: PODER EXECUTIVO

3. Projeto de Lei Nº 99/2018 - 02/05/2018

Assunto: DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA CÍCERO JOSÉ DOS SANTOS.

Autoria: DR. HERY KATTWINKEL

4. Projeto de Lei Nº 100/2018 - 02/05/2018

Assunto: DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA ADALBERTO PIRES ALVES RODRIGUES

Autoria: MEIDÃO

Câmara Municipal de Votuporanga, 3 de maio de 2018.

OSMAIR LUIZ FERRARI

PRESIDENTE



## 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