



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017, Ano VIII | Edição nº 1864A

Segunda-feira, 17 de abril de 2023

**DENGUE!**

**PREVENÇÃO!**

**CUIDADOS!**



**UM SIMPLES CHECK LIST**

**QUE PODE SALVAR VIDAS**

- ✓ CUBRA PNEUS
- ✓ VIRE GARRAFAS PARA BAIXO
- ✓ USE AREIA NOS VASOS DE PLANTAS
- ✓ NÃO DEIXE AMBIENTES COM ÁGUA PARADA

**A DENGUE MATA: EVITE NOVOS CASOS!**

Neste período chuvoso devemos redobrar  
ainda mais nossa atenção e cuidados



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017, **Ano VIII | Edição nº 1864A**

Segunda-feira, 17 de abril de 2023

## SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito .....	3
<i>Atos Oficiais</i> .....	3
Decretos .....	3



**GABINETE DO PREFEITO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**



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

**DECRETO Nº 15 699, de 17 de abril de 2023**

(Dá nova redação ao Decreto nº 13.303, de 07 de maio de 2021 que institui o procedimento APROVE DIGITAL, no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga e dá outras providências)

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

CONSIDERANDO o alto fluxo de atendimentos presenciais e a necessidade de atender ao dinamismo da cidade, por meio da praticidade nas tramitações e análises de projetos arquitetônicos, de modo a favorecer o ambiente de negócios no Município;

CONSIDERANDO a existência do Decreto 13.303/2021, que instituiu o Aprove Digital destinado a dar praticidade às análises dos pedidos de licenciamento edilício de construções unifamiliares até 300m<sup>2</sup> e a necessidade da implantação do mesmo sistema para projetos de construção residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial, ampliação residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial e regularização residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial, independente da metragem e também aos pedidos de certidões, de confrontação, desdobro, endereço, cadastro, existência e uso e ocupação do solo, bem como as solicitações de recadastramento.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento para tramitação digital de outros processos, visando à agilidade na sua aprovação, à economia dos procedimentos administrativos, à contribuição com o meio ambiente em relação à eliminação de procedimentos físicos com papel;

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

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Decreto nº 13.303, de 07 de maio de 2021 que institui o procedimento APROVE DIGITAL, no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, o procedimento “Aprove Digital”, que consiste numa iniciativa pública destinada a dar continuidade nos procedimentos digitais trazidos pelo Decreto Municipal 13.303/2021, que



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

instituiu procedimentos para conferir praticidade às análises dos pedidos de licenciamento edilício de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, devendo obedecer rigorosamente todas as normas construtivas da Prefeitura do Município de Votuporanga, do Corpo de Bombeiros, da Legislação Sanitária, das normas da A.B.N.T. e dos demais órgãos competentes, e as demais normas federais e estaduais vigentes.

Parágrafo único. O procedimento approve digital destina-se a todos os pedidos de alvará de construção de residência unifamiliar e multifamiliar e comercial, ampliação residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial e regularização residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial, independente da metragem e também aos pedidos de certidões, de confrontação, desdobro, endereço, cadastro, existência e uso e ocupação do solo, bem como para os pedidos de recadastramento com início a partir do dia 20 (vinte) de abril de 2023;

Art. 2º A tramitação do processo e solicitação das certidões será realizada por meio do site [www.web.votuporanga.sp.gov.br](http://www.web.votuporanga.sp.gov.br), no qual o Responsável Técnico fará a inserção de informações a respeito do tipo de certidão solicitada ou do projeto, do interessado e do local, e apresentará os documentos necessários conforme legislações pertinentes ao assunto e procedimentos solicitados.

§ 1º A veracidade dos documentos anexados, digitalmente, e das informações prestadas pelo profissional ou requerente ficam sob sua responsabilidade civil e criminal;

§ 2º Será analisada a admissibilidade do pedido no procedimento approve digital e, caso constatado o descumprimento de qualquer requisito previsto neste decreto, o processo será remetido à via de aprovação ordinária.

§ 3º Para os pedidos cujos interessados não optarem pela aplicação do procedimento approve digital, fica mantida a via de aprovação ordinária.

§ 4º Para os pedidos de substituição de projetos de construção, fica estabelecido que a via de aprovação deverá ser exclusivamente ordinária, não sendo possível o protocolo pelos meios digitais, podendo a substituição ser realizada uma única vez.

Art. 3º O projeto deverá ser executado com total observância à legislação edilícia municipal, estadual e federal vigentes e todas as normas construtivas da Prefeitura do Município de Votuporanga, do Corpo de Bombeiros, da Legislação Sanitária, normas da A.B.N.T. e dos demais órgãos competentes, sob pena de indeferimento ou arquivamento do processo digital, ficando os responsáveis sujeitos às penalidades previstas em lei.

Art. 4º Os profissionais de Arquitetura e Engenharia deverão possuir o devido cadastro no Município de Votuporanga, bem como proceder ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), tornando-se essas condições necessárias ao requerimento de tramitação dos processos e projetos de qualquer natureza.

Art. 5º Para os fins deste decreto, considera-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;



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

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

**CAPÍTULO II**

**DOS DOCUMENTOS**

Art. 6º Em conformidade com a legislação edilícia municipal, estadual e federal vigentes e todas as normas construtivas da Prefeitura do Município de Votuporanga, do Corpo de Bombeiros, da Legislação Sanitária, normas da A.B.N.T. e dos demais órgãos competentes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

§1º Para os processos de construção de residência unifamiliar e multifamiliar e comercial, ampliação residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial e regularização residencial unifamiliar e multifamiliar e comercial, segue abaixo a documentação necessária:

I – requerimento, conforme o Anexo I;

II - documento comprobatório de titularidade do imóvel;

III - projeto arquitetônico, conforme o Anexo II;

IV - memorial descritivo, conforme Anexo III;

V - anotação de Responsabilidade Técnica devidamente quitada;

VI – recadastramento, apenas nos projetos de ampliação ou regularização;



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

VII – projetos complementares, conforme verificada a necessidade pela analista.

§2º Para solicitação de certidões de confrontação, desdobro, endereço, cadastro, existência e uso e ocupação do solo e solicitações de recadastramento serão necessárias as seguintes documentações:

I – requerimento, que será gerado pelo próprio sistema.

II – certidão de matrícula, quando no local já houver área cadastrada.

III – informação do CNAE referente a atividade pretendida no imóvel, nos casos de certidão de uso e ocupação do solo.

Art. 7º Os documentos relacionados aos processos inseridos no sistema deverão, obrigatoriamente, estar em formato PDF, denominados em consonância ao seu conteúdo, sendo que as peças gráficas do projeto arquitetônico serão cotadas na escala 1: 100.

Parágrafo único. As dimensões das cópias dos projetos, para efeito de aprovação, deverão seguir os padrões firmados pela ABNT.

**CAPÍTULO III**  
**DA AUTUAÇÃO**

Art. 8º A autuação dos pedidos no procedimento “Aprove Digital” será feita, exclusivamente, por via digital e deverá observar o seguinte:

I - acesso, por parte do profissional, ao portal de processos administrativos através do site [www.web.votuporanga.sp.gov.br](http://www.web.votuporanga.sp.gov.br) para o preenchimento do requerimento, upload dos documentos necessários ao pedido, geração e impressão da guia de preços públicos/expediente;

II – requerimento devidamente assinado e com assinatura reconhecida em firma;

III - pagamento da guia de serviços de expediente;

§ 1º Após o pagamento da guia de serviços de expediente o processo será gerado, automaticamente, não havendo mais a possibilidade de devolução de taxas no caso de desistência do processo ou da certidão.

§ 2º A documentação a ser apresentada deverá seguir o estabelecido neste artigo e será inserida nos campos específicos do procedimento no ato do protocolo no portal de processos administrativos.

§ 3º A não apresentação dos documentos obrigatórios relacionados no artigo 6º implicará na inadmissibilidade do pedido de inclusão no procedimento aprove digital.

**CAPÍTULO IV**  
**DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DIGITAIS**

Art. 9º Apresentados à Prefeitura do Município de Votuporanga, os processos serão analisados digitalmente pelo corpo técnico e receberão um dos seguintes despachos:



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

I - comunique-se;

II - deferimento;

III - indeferimento.

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o fornecimento da informação cadastral atualizada, para realizar a primeira análise do projeto, salvo por motivo devidamente justificado.

§ 2º Será encaminhado, quando for o caso, “Comunique-se” ao profissional ou empresa autora, referente à análise do projeto, para que sejam cumpridas todas as normas e exigências técnicas em vigor.

§ 3º O prazo de entrega dos projetos corrigidos será contado a partir da disponibilização do “Comunique-se” que deverá ser enviado para o profissional através do portal digital da Prefeitura do Município de Votuporanga, com prazo de atendimento às exigências de até 90 (noventa) dias, sendo que, serão realizadas no máximo 05 (cinco) análises.

§ 4º O não cumprimento do disposto no § 3º acarretará em indeferimento e arquivamento do processo.

§ 5º O Alvará expedido de forma digital conterá o número de ordem, a data, o nome do proprietário e do responsável técnico, a área do terreno, a área da construção, ampliação ou regularização, a área existente nos projetos de ampliação e regularização, o lote, a quadra, o cadastro, o logradouro, o bairro, a assinatura digital do analista que aprovou o projeto, assim como qualquer outra indicação que for julgada essencial.

Art. 10. Caso a solicitação protocolada digitalmente seja considerada inadmissível:

I - o interessado terá 3 (três) dias úteis, a partir da data de publicação da decisão interlocutória, para apresentar pedido de reconsideração, não sendo admitida a juntada de documentação cuja ausência tenha motivado a decisão de inadmissibilidade;

II – a Secretaria Municipal de Planejamento deverá realizar a análise do pedido de reconsideração da decisão de inadmissibilidade, manifestando-se através de nova decisão interlocutória, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do respectivo pedido;

III- considerado pertinente o pedido de reconsideração, o processo será encaminhado ao procedimento approve digital;

IV - não sendo dado provimento ao pedido de reconsideração, o processo será excluído do procedimento approve digital e prosseguirá pela via ordinária de aprovação de projetos.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11. Os problemas ocasionados por instabilidades no sistema durante a autuação dos processos deverão ser remetidos à Secretaria Municipal de Planejamento.



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

Art. 12. O alvará e as plantas canceladas ficarão disponíveis no portal de processos administrativos para download dos interessados.

Art. 13. Os demais envolvidos no processo, poderão, a qualquer tempo, solicitar à Secretaria Municipal de Planejamento, a liberação do acesso para visualização do conteúdo do processo no Portal da Prefeitura do Município de Votuporanga.

Art. 14. Não será permitido o início das obras sem o respectivo Alvará emitido pela Prefeitura de Votuporanga.

Art. 15. O Alvará perderá a validade quando não tiverem sido iniciadas as obras dentro do prazo de 02 (dois) anos.

Art. 16. Os prazos fixados, as exigências técnicas disciplinadas neste decreto, e a elaboração de todos os projetos obedecerá rigorosamente às normas construtivas da Prefeitura do Município de Votuporanga, do Corpo de Bombeiros, da Legislação Sanitária, das normas da A.B.N.T. e dos demais órgãos competentes.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 20 de abril de 2023.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 17 de abril de 2023.

**Jorge Augusto Seba**  
**Prefeito Municipal**

**Tássia Gélio Coleta Nossa**  
**Secretário Municipal de Planejamento e Habitação**

**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**



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

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO**

**EXMO. SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Eu, **NOME DOS PROPRIETÁRIOS**, brasileiro, profissão, portador do CPF 000.000.000-00, RG 00.000.000-0 - SSP/SP, casado, residente e domiciliado à **Rua \_\_\_\_\_**, N° **0000**, no município de Votuporanga, venho por meio deste, solicitar de Vossa Senhoria, Alvará para ( construção) de “especificar tipo de construção” com área total de 00,00m², no terreno sito a **Rua \_\_\_\_\_**, s/ **número**, Quadra 00, Lote 00, Cadastro Municipal **NO.00.00.00.00**, loteamento “\_\_\_\_\_”, na cidade de Votuporanga – SP. (telefone: residencial: 0000-0000 celular: 00000- 0000).

**Comprometo-me a cumprir** as exigências técnicas da Lei nº 4673, de 29 de setembro de 2.009, especificamente no Art. 3º, de (...) utilizar produtos e subprodutos florestais, de origem exótica ou nativa da flora brasileira de procedência legal, no imóvel objeto do pedido de aprovação e do Art. 4º, que (...) para a obtenção do Habite-se, devo **comprovar** a utilização de produtos e subprodutos florestais, de origem exótica ou nativa da flora brasileira de procedência legal.

Por ser verdade, firmo o presente e nestes termos,

Peço o Deferimento.

Votuporanga, XX de xxxx de 20XX.

\_\_\_\_\_  
**NOME DO PROPRIETÁRIO E ASSINATURA**



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

**ANEXO II**

**PROJETO ARQUITETÔNICO**

ESPAÇO PARA NOME E LOGO DO PROFISSIONAL OU EMPRESA

TÍTULO: **PROJETO DE CONSTRUÇÃO**

DESCRIÇÃO: RESIDENCIA UNIFAMILIAR COM PAVIMENTO (S)

ASSUNTO: PLANTA, CORTES, FACHADA, COBERTURA E IMPLANTAÇÃO

LOCALIZADO: RUA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, S/NÚMERO, ESQ. COM \_\_\_\_\_

CADASTRO: AA - 00.00.00 QUADRA 00 LOTE 00

LOTAMENTO: LOTEAMENTO " \_\_\_\_\_ "

MUNICÍPIO: VOTUPORANGA - SP

PROPRIETÁRIO: NOME DO PROPRIETÁRIO

DECLARO QUE A ANEXAÇÃO DO PROJETO, ADOPTANDO O PROCEDIMENTO DE LICENCIAMENTO EM MATÉRIA DE REGISTRO DE PROFISSIONAL DO TÍTULO.

ZONA DE USO		ZONA DE ZONAMENTO	
TIPO	ÍNDICE	TIPO	ÍNDICE
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			
RESIDENCIAL			

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

INSCRIÇÃO PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DO PROJETO: \_\_\_\_\_

PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

29,70

8,00

PROFISSIONAL



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

**ANEXO III**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

RESERVADO PARA CARIMBO DE APROVAÇÃO

**MEMORIAL DESCRITIVO**

Título: (ampliação / construção / regularização)  
Denominação: “especificar tipo de construção e número de pavimento”  
Lote: 00  
Quadra: 00  
Cadastro: **NO.00.00.00.00**  
Local: Rua \_\_\_\_\_  
Loteamento: “ \_\_\_\_\_ ”  
Cidade: Votuporanga - SP  
  
Proprietário: **NOME DOS PROPRIETÁRIOS**

**Limpeza do terreno e movimentação de terra:** O terreno deverá ser limpo, ficando sem entulhos e materiais orgânicos de qualquer natureza, a camada superior deverá ser totalmente removida e ser terraplenada até atingir a melhor condição de nivelamento e os aterros serão compactados.

**Canteiro de obra:** Será dentro do lote.

**Locação:** Preparo do terreno quanto aos níveis dos compartimentos, que obedecerão às indicações do projeto.

**Fundações:** Alicerces em viga baldrame de concreto armado, com secção transversal de 0,20m por 0,30m, contendo 4 ferros de  $\varnothing=8\text{mm}$  e estribos de  $\varnothing=5\text{mm}$ , com espaçamentos de 0,20m, que será pousadas sobre valas com os fundos nivelados e compactados e devidamente impermeabilizadas, brocas de concreto armado com  $\varnothing=0,20\text{m}$  com 3,00m de profundidade, contendo 4 ferros com  $\varnothing=8\text{mm}$  e estribos de  $\varnothing=5\text{mm}$ , com espaçamento de 0,20m, em todas as interseções das vigas baldrame, ficando com 3,00m de comprimento, sendo 0,70m para arranque, 0,30m dentro da viga e 2,00m restante dentro da broca.

**Estrutura e elevação:** Paredes em alvenaria assentadas com argamassa, colunas de concreto armado com secção transversal de 0,09m por 0,25m, contendo 4 ferros de  $\varnothing=8\text{mm}$  e estribos de  $\varnothing=5\text{mm}$  com espaçamento de 0,20m nas interseções e vigas secas de amarração distantes 1,00m, 2,15m e 2,90m do piso com 1 ferro de  $\varnothing=8\text{mm}$ .

**Madeiramento da cobertura:** Estrutura de ferro conforme normas do fabricante das telhas.



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

**Telhado:** Telha de galvanizada.

**Instalações Elétricas:** Será subterrânea, quadro de distribuição disjuntores, condutores, interruptores, tomadas e a tubulação, conforme norma técnica.

**Instalações hidráulicas** O abastecimento de água será feito através da rede de água pública com padrão obedecendo normas da SAEV, será instalado um reservatório de água com capacidade para 500 litros e a tubulação será de PVC rígido e soldável, o esgoto será com tubo de PVC soldável de Ø=100mm, caixas de passagem conforme projeto, com tubo de ventilação de PVC de 50mm e acima da cobertura.

**Esquadrias de ferro:** Serão de ferro do tipo comercial, lixada a seco e impermeabilizada.

**Esquadrias de madeira:** Portas de madeira do tipo comercial, lixadas, impermeabilizadas e envernizadas.

**Revestimento:** A alvenaria receberá chapisco previamente com argamassa de cimento e areia grossa e rebocada com argamassa de cal, areia fina e cimento e azulejos nos banheiros, cozinha e área de serviço.

**Vidro:** Tipo fantasia com espessura de 4,00mm, assentados com massa de vidraceiro e vidro tipo blindex com espessura de 10mm.

**Pintura** Esquadrias com tinta esmalte sintética e paredes com tinta látex.

**Louças e metais:** Serão do tipo comercial e colocado conforme normas do fabricante.

**Limpeza da obra:** Será executada pelo proprietário no termino da construção.

Votuporanga, XXX de XXXXXXXX de 20XX.



## 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