



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano X | Edição nº 2401A

Terça-feira, 01 de julho de 2025

Votu é jogo!
Esporte que move,
cidade que acolhe!



JOGOS REGIONAIS VOTUPORANGA 2025

3 A 13 DE JULHO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano X | Edição nº 2401A

Terça-feira, 01 de julho de 2025

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Leis Complementares	3
Decretos	4
Secretaria Municipal da Administração	12
Atos Oficiais	12
Portarias	12



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 562, de 01 de julho de 2025

(ALTERA OS ARTS. 132, 139 E 143 E ACRESCE O ART. 146-A À LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 30 DE AGOSTO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, O REGIME JURÍDICO ÚNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam alterados os arts. 132, 139 e 143 e acrescido o art. 146-A à Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011 e alterações posteriores, com a seguinte redação:

“Art.132. É dever de todo servidor efetuar o registro de suas entradas e saídas do trabalho, bem como acompanhar o correto lançamento de sua frequência, utilizando os meios disponibilizados pela Administração Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo e também, quando aplicável, no âmbito do Poder Legislativo. (NR)

Art.139. A ausência de registro de ponto, por esquecimento ou erro material, deverá ser comunicada imediatamente pelo servidor à sua chefia imediata. (NR)

§1º A ocorrência deverá ser formalizada por meio de formulário eletrônico próprio, disponibilizado na intranet institucional, nos órgãos da Administração Direta e nas entidades da Administração Indireta que disponham de sistema informatizado, devendo o protocolo ser realizado até o segundo dia útil do mês subsequente ao fato gerador. (NR)

§2º Na hipótese de inexistência de sistema informatizado, a formalização e o protocolo deverão ocorrer por meio físico, obedecendo ao mesmo prazo estabelecido no parágrafo anterior. (NR)

§3º Fica estabelecido o limite de 5 (cinco) ocorrências de ausência de registro de ponto por mês, sendo permitidas até 2 (duas) regularizações por dia, vedado o acúmulo de justificativas para o mesmo período. (NR)

§4º Nos casos excepcionais em que ainda se adote o controle de frequência por cartão mecânico ou manual, os registros relativos a sábados, domingos e feriados deverão constar no respectivo cartão de ponto, mediante anotação em letra de forma ou carimbo no campo correspondente ao

dia, tal qual, os dias não trabalhados deverão ser devidamente anotados, com a indicação expressa do motivo da ausência. (NR)

§5º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, no que couber, às seguintes hipóteses de ausência:

- I - férias;
- II - licença-prêmio;
- III - faltas justificadas;
- IV - participação em cursos;
- V - apresentação de atestado médico;
- VI - afastamento por incapacidade temporária;
- VII - afastamento por incapacidade decorrente de acidente de trabalho;
- VIII - licença-maternidade;
- IX - licença-paternidade;
- X - ponto facultativo; e
- XI - demais ausências previstas em lei. (NR)

Art.143. Ficam definidos os seguintes prazos mínimos para apresentação de requerimentos: (NR)

I -

II - falta abonada: 2 (dois) dias de antecedência. (NR)

III - atestados médicos e odontológicos: até 5 (cinco) dias da data imediatamente posterior à emissão.

§1º Os requerimentos deverão ser apresentados por meio do sistema de Intranet nos órgãos da Administração Direta que disponham desse recurso, nos demais casos, especialmente nos órgãos do Poder Legislativo e em unidades da Administração que não utilizem sistema informatizado, os requerimentos deverão ser entregues em duas vias físicas, para fins de protocolo e comprovação de recebimento. (NR)

§2º Os pedidos referentes a outras faltas e licenças não previstas nos incisos anteriores deverão ser protocolizados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o fato gerador. (NR)

Art. 146-A. As situações não previstas neste Título poderão ser objeto de regulamentação complementar, a ser estabelecida por Decreto do Poder Executivo, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal, ou por Resolução, no âmbito do Poder Legislativo, quando se tratar de sua competência. (NR)

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal
Miguel Maturana Filho



Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

**Secretário Municipal de Relações Institucionais e
Gabinete Civil**

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe do Departamento

Esta Lei Complementar sofreu Emenda Modificativa de autoria do Vereador Cabo Renato Abdala e da Comissão de Justiça e Redação da Câmara Municipal.

Decretos

DECRETO Nº 19 168, de 01 de julho de 2025

*(Dispõe sobre exoneração, a
pedido, do servidor público
municipal Lucas Fernando Alves
Gonzales, Técnico do Executivo
VIII - Administração Geral I, lotado
na Secretaria Municipal da Saúde)*

JORGE AUGUSTO SEBA, 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 Lucas Fernando Alves Gonzales, matrícula nº 82989, Técnico do Executivo VIII - Administração Geral I, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 01 de julho de 2025

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

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

**Secretário Municipal de Relações Institucionais
e Gabinete Civil**

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 19 171, de 01 de julho de 2025

(Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual de bens, locação, serviços, serviços de engenharia, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações no âmbito da Administração Pública Municipal Direta do Município de Votuporanga-SP, com implantação no exercício de 2025 e execução no exercício de 2026)

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

CONSIDERANDO que o inciso VII do art.12 da Lei nº 14.133/2021, prevê a possibilidade dos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

CONSIDERANDO o art. 22 e seguintes do Decreto nº 15.631/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Votuporanga;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES
NORMATIVAS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA de bens, locação, serviços, serviços de engenharia, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações no âmbito da administração direta do Município de Votuporanga-SP.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Unidade Requisitante: unidade administrativa responsável por identificar necessidades e requerer à Secretaria de Administração a contratação de bens, locação, serviços, serviços de engenharia, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

II - Autoridade Competente da Unidade Requisitante: autoridade máxima da Unidade Requisitante, referente ao cargo de Secretário Municipal ou equivalente;

III – Secretaria de Administração: unidade responsável pela coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão;

IV - Comitê de Governança das Contratações: órgão colegiado responsável por supervisionar e acompanhar a execução do PCA, bem como suas revisões;

V - Autoridade Superior: Prefeito Municipal, representante máximo da Administração.

CAPÍTULO II
UNIDADE REQUISITANTE

Art. 3º É de competência de cada Unidade Requisitante a solicitação de inclusão no PCA dos itens que pretendem contratar no exercício subsequente para o exercício de suas competências legais, com a justificativa de todas as demandas finalísticas e de apoio às atividades meio que pretende realizar.

Parágrafo único. A Autoridade Competente da Unidade Requisitante deverá analisar o levantamento e aprová-lo, encaminhando as demandas para a Secretaria de Administração.

Art. 4º A Unidade Requisitante, durante o período de coleta de demandas definido neste Decreto, deverá inserir a Solicitação de Materiais/Serviços no Sistema de Contabilidade Pública Integrado Fiorilli ou outro que venha a substituí-lo, com as demandas de contratação de bens, locação, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e de comunicações para o exercício seguinte, e com os itens constantes na respectiva Solicitação preencher o Instrumento de Captação de Demandas (ICD), nos termos do Anexo I, contendo as seguintes informações:

- I- unidade Requisitante;
- II- descrição sucinta do objeto;
- III- unidade de fornecimento;
- IV- quantidade a ser adquirida;
- V- estimativa preliminar do valor;
- VI- se há vinculação ou dependência;
- VII- justificativa da necessidade da contratação;
- VIII- categoria;
- IX- tipo de contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

X- grau de prioridade da compra ou contratação;

XI- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação;

XII- informações orçamentárias quanto a atividade/projeto e natureza da despesa.

§ 1º A categoria do Item poderá ser classificada em:

- a) Bens;
- b) Serviços;
- c) Solução de tecnologia da informação e comunicações;
- d) Serviços de engenharia;
- e) Obras;
- f) Locação de Imóveis.

§ 2º O grau de prioridade poderá ser classificado em:

- a) Baixa;
- b) Média;
- c) Alta.

§ 3º O tipo de contratação deverá ser classificado em:

- a) Nova;
- b) Prorrogação.

§ 4º Para cumprimento do disposto no caput, as unidades requisitantes observarão os itens constantes no Sistema de Contabilidade Pública Integrado Fiorilli ou outro que venha a substituí-lo, podendo, a Administração, durante a execução do PCA, com a finalidade de uniformizar as demandas, estabelecer itens similares aos indicados no ICD pelas Unidades Requisitantes, para composição dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) a serem encaminhados pelas Unidades Requisitantes.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Secretaria de Administração, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente, deverá analisar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do PCA; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

III - construção do Calendário de Contratações.

Seção I

CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º No período de 02 de julho a 12 de agosto do corrente ano, as Unidades Requisitantes deverão encaminhar as demandas de contratação pretendidas no exercício seguinte para a Secretaria de Administração, acompanhadas das informações constantes no art. 4º e na forma do Anexo I.

Art. 7º Até o dia 29 de agosto do corrente ano, a Secretaria de Administração, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente, deverá analisar as demandas encaminhadas pelas Unidades Requisitantes, consolidá-las e encaminhar para análise do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

AUTORIDADE SUPERIOR

Art. 8º O Prefeito Municipal, na qualidade de autoridade superior de governança das contratações, deverá analisar e aprovar as demandas formuladas até o dia 30 de setembro do corrente ano.

§ 1º A análise do PCA pela autoridade superior será realizada após parecer prévio do Comitê de Governança, que se manifestará sobre as demandas formuladas;

§ 2º O PCA, uma vez aprovado, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão e portal da transparência em até 20 (vinte) dias corridos após a sua aprovação.

CAPÍTULO V

COMITÊ DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Art. 9º O Comitê de Governança será composto por no mínimo três membros, dentre eles os responsáveis pela Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Governo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 10. Na execução do PCA, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente deverá observar se os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) encaminhados pelas Unidades Requisitantes constam no Plano de Contratações Anual aprovado.

Parágrafo único. As demandas que não constem no PCA deverão ser submetidas ao Comitê de Governança para análise e parecer e posteriormente remetidas a Autoridade Superior, e se autorizadas, ensejarão a sua revisão.

Art. 11. Os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou equivalente com a antecedência indicada no Calendário de Contratações.

CAPÍTULO VII

DA ALTERAÇÃO E REVISÃO DO PCA

Art. 12. Durante a execução do PCA, poderá haver inclusão e exclusão de itens mediante solicitação justificada da Unidade Requisitante e aprovada pelo Autoridade Superior.

Parágrafo único. As versões atualizadas do PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do órgão e portal da transparência.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ficam dispensados de registro no PCA:

I - as demandas classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio do Regime de Adiantamento, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 7.168, de 23 de julho de 2024 e na redação dada pela Lei nº 7.177, de 17 de setembro de 2024;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 14. Para execução do PCA poderá ser criada Comissão de Planejamento para auxílio na elaboração dos estudos técnicos, diante das informações fornecidas pela Unidade Requisitante.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência durante o exercício de 2025 a 2026.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Miguel Maturana Filho
Secretária Municipal de Administração

Edison Marco Caporalin
Secretário Municipal de Relações Institucionais e
Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues
Chefe de Departamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I

														ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA		
ID	UND. REQUISITANTE	CÓDIGO DO ITEM	ESPECIFICIDADE DO OBJETO	UND	QTDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATAÇÃO	GRAU DE PRIORIDADE	JUSTICATIVA (PRIOR. ALTA)	DATA DESEJADA	VINCULADA / DEPENDENTE	ATIVIDADE / PROJETO	NATUREZA DA DESPESA
1																
2																
3																
4																



DECRETO Nº 19 176, de 01 de julho de 2025

(Dispõe sobre exoneração, a pedido, do servidor público municipal Ademilson Alves Fernandes, Agente Operacional I - Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal da Cultura e Turismo)

JORGE AUGUSTO SEBA, 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 Ademilson Alves Fernandes, matrícula nº 67166-2, Agente Operacional I - Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, a partir de 01 de julho de 2025.

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

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

DECRETO Nº 19 177, de 01 de julho de 2025

(Designa o servidor público municipal Paulo Roberto Medina Bento para responder pelo expediente do Departamento de Suporte Administrativo da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, por motivo de férias da titular Larissa Caetano Barão)

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

DECRETA:

Art. 1º Fica designado para responder pelo expediente do Departamento de Suporte Administrativo da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, o servidor público municipal Paulo Roberto Medina, matrícula nº 72107, no período de 01 a 15 de julho de 2025, por motivo de férias da titular Larissa Caetano Barão, matrícula nº 58475, sem prejuízo do exercício das funções de Chefe de Departamento de

Logística e Frota da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

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

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 01 de julho de 2025.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Departamento

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA SEADM Nº 018, de 30 de junho de 2025

(Concede licença por motivo de doença em pessoa da família)

MIGUEL MATURANAFILHO, Secretário Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

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

MATRÍCULA /CONTRATO	NOME	A PARTIR DE	Dias
82887 - 1	Ana Paula de Freitas Romão Murari	10/04/2025	1
56774 - 1	Andrea Chikami	05/05/2025	3
69873 - 1	Bruna Ortini Justo Custodio	06/05/2025	2
56251 - 3	Cilene Casemiro Borzani	06/05/2025	2
51306 - 1	Cristina Louzada Fernandes	22/04/2025	1
52205 - 1	Dalva Elias	08/04/2025	1
65999 - 3	Daniela Mequi Marton Moreira	30/04/2025	1
47368 - 2	Ellen Aparecida da Silva Ribeiro	01/04/2025	1
47368 - 2	Ellen Aparecida da Silva Ribeiro	03/04/2025	2
47368 - 2	Ellen Aparecida da Silva Ribeiro	02/04/2025	1
39934 - 1	Emilene Oliveira Ferreira Gimenez	11/04/2025	1
35424 - 4	Eva de Fatima Goncalves do Nascimento	03/04/2025	1
56391 - 2	Fabiana Aparecida da Silva Andrade	14/04/2025	1
59960 - 6	Fabiana Saraiva de Paulo	25/04/2025	1
85956 - 1	Flavia Campoli Sanches Audi	29/04/2025	1
59099 - 1	Gisele de Fatima Pedruni da Silva Godoi	29/04/2025	3
41270 - 2	Gislaine Cristina Cassim Alkimim Zanco	02/04/2025	1
45640 - 4	Gleicy Faílle Cinelli Maia	25/04/2025	1
59757 - 1	Henrique Ribeiro Carrasco	06/05/2025	2
81398 - 2	Izabella Bussolin Nabarro	22/04/2025	1
84384 - 2	Jayne de Souza Pereira Neves	17/04/2025	1
82090 - 1	Keila Cristina Ferreira de Jesus	17/04/2025	1
64521 - 1	Keila Sebastiana Moreira da Silva Godoi	29/04/2025	1
48380 - 2	Keity Dias Baroni Araujo	01/04/2025	1
41297 - 1	Leila Maria Simonato	16/04/2025	1
68830 - 1	Lis Carla Pires Miranda Caseli	22/04/2025	4



68830 - 1	Lis Carla Pires Miranda Caseli	28/04/2025	1
57274 - 1	Lismara Rodolpho Sabino da Costa	17/04/2025	1
65250 - 1	Luana Cevada da Silva Zeferino	14/04/2025	3
48852 - 2	Luciana Cristina Braga Pereira	28/04/2025	1
48852 - 2	Luciana Cristina Braga Pereira	30/04/2025	1
64548 - 1	Luciano Oliveira da Cruz	30/04/2025	1
85870 - 1	Maraise Nogueira Viviani Boari	30/04/2025	1
72284 - 1	Marcia das Neves Galter	30/04/2025	1
50938 - 1	Marcia Jordana de Oliveira Moreira	15/04/2025	1
50938 - 1	Marcia Jordana de Oliveira Moreira	24/04/2025	1
82072 - 1	Marcos Antonio de Almeida Garcia Ruiz	28/04/2025	1
85355 - 1	Mariana Oliveira da Rocha	01/04/2025	4
85355 - 1	Mariana Oliveira da Rocha	17/04/2025	1
84011 - 1	Mariane Pereira Bosquesi	22/04/2025	1
84011 - 1	Mariane Pereira Bosquesi	23/04/2025	3
72843 - 2	Marilia Gato Marim Barcelos	09/04/2025	1
68916 - 1	Marly Candido dos Santos	23/04/2025	1
70629 - 1	Michele Fernandes Marquezan	23/04/2025	1
72953 - 1	Milena Carla Alonso Morelato	24/04/2025	1
45217 - 1	Miriam Fernanda Marques Campi	08/04/2025	1
50059 - 1	Orivaldo Aparecido Grejanin	06/05/2025	1
55700 - 2	Patricia Amorim da Silva Zavatti	09/04/2025	1
60429 - 1	Patricia Aparecida Viana	03/06/2025	1
52892 - 1	Patricia de Cassia Oliveira	17/04/2025	1
64955 - 1	Riberto Rodrigues	15/04/2025	1
79579 - 1	Ricardo dos Santos Rodrigues	15/04/2025	1
79201 - 1	Rosana Leine Restani da Silva	14/04/2025	2
51217 - 2	Rosangela Carvalho da Silva	02/04/2025	1
51217 - 2	Rosangela Carvalho da Silva	24/04/2025	1
45225 - 1	Selma Daniela Bonfim Silva	30/04/2025	1
59471 - 1	Silvania Dias Guimaraes Stoppa	15/04/2025	1
46612 - 1	Simone da Silva Margiotti Borim	14/04/2025	1
54879 - 1	Suelen Carla Consoni	16/04/2025	1
63150 - 1	Suziani de Oliveira Inacio Assis	08/04/2025	1
55450 - 3	Taciana Soares de Lima	30/04/2025	1
68443 - 1	Tais de Carvalho Fonseca Nunes	28/04/2025	3
46825 - 2	Taisa Barbizani Rodrigues	01/04/2025	2
59714 - 1	Tatiane Devolio Novo	22/04/2025	3
83673 - 2	Thaina Parisi Trento Nicoletti	23/04/2025	1
64475 - 2	Vanessa Oliveira da Silva	24/04/2025	1
29980 - 1	Vera Lucia de Jesus Oliveira Ferreira	24/04/2025	2
65145 - 1	Vinicius Cineli Alves	15/04/2025	1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 30 de junho de 2025.

Miguel Maturana Filho

Secretário Municipal da Administração



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 e Desenvolvimento 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 de Serviços Urbanos

Praça 31 de março, nº 1390 - Bairro da Estação - CEP:

15.501336

(17) 3426-7050

semsu@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de 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, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(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 Públicas

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

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

secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Relações Institucionais 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 Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171

(17) 3422-3042

transito@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

Av. Prefeito Mário Pozzobon, 3574 - 1º Distr. Industrial, CEP: 15503-021

Telefone: (17) 3405-1013

E-mail: bemestaranimal@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