



SUMÁRIO

■ PODER EXECUTIVO	1
■ Atos Oficiais	1
Leis	1
Decretos	1
■ Atos Administrativos	8
Editais de Notificação	8
■ Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	8
Audiência Pública	8
■ Licitações e Contratos	8
Homologação / Adjudicação	8
Aditivos / Aditamentos / Supressões	10
Chamada Pública	10
Contratos	11
■ Secretaria Municipal de Assistência Social	12
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente - CMDCA	12
Resoluções	12
■ PODER LEGISLATIVO	32
Propostas de Pauta	32
Audiência Pública	32

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 5 825, de 16 de agosto de 2016

(Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar financiamento do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES junto à Caixa Econômica Federal, a oferecer garantias e dá outras providências

FAÇO SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 53, III DA LEI ORGANICA

DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE A LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar e garantir financiamento na linha de crédito do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES junto a Caixa Econômica Federal até o valor de R\$.2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais), observadas as disponibilidades legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas e as condições específicas e aprovadas pela Caixa Econômica Federal e pelo BNDES para a operação.

Parágrafo único. Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º. Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, a modo pro solvendo, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea “b”, e parágrafo 3º da Constituição Federal, ou outros recursos que, com idêntica finalidade, venham a substituí-los.

§ 1º. Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a transferir os recursos cedidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados.

§ 2º. Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia aceitação da CAIXA, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º. Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o empenho e consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta-corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, nos montantes necessários à amortização e paga-

mento final da dívida.

Art. 3º. Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal incluirá, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual em vigor, na categoria econômica de Despesas de Capital, os recursos necessários aos investimentos a serem realizados com os recursos provenientes do BNDES e com os recursos próprios de contrapartida, quando for o caso, no montante mínimo necessário à realização do projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, observado o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, com abertura de programa especial de trabalho.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 16 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Publicada e registrada no Departamento de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.

MARCELO MARIN ZEITUNE

Chefe de Gabinete

Esta lei sofreu Emenda do Poder Executivo.

Decretos

DECRETO N.º 9 545, de 15 de agosto de 2016

(Dispõe sobre prorrogação de prazo disposto no Decreto nº 5193, de 03 de maio de 1995, alterado pelo Decreto nº 5321, de 19 de dezembro de 1995, Decreto nº 7225 de 03 de janeiro de 2006, Decreto nº 9433 de 14 de janeiro de 2016, Decreto nº 9447 de 03 de março de 2016 e Decreto nº 9516 de 06 de julho de 2016 e dá outras providências)



NASSER MARÃO FILHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogado por até 90 (noventa) dias, de acordo com o Artigo 1º - Incisos V e VI da Lei nº 2909, de 13 de dezembro de 1996, a permissão outorgada à empresa CEMIPAR Cemitério Parque S/C Ltda, CNPJ nº 00.891.980/0001-60, por força do Decreto nº 5193, de 03 de maio de 1995, alterado pelo Decreto nº 5321, de 19 de dezembro de 1995, Decreto nº 7225 de 03 de janeiro de 2006, Decreto nº 9433 de 14 de janeiro de 2016, Decreto nº 9447 de 03 de março de 2016 e Decreto 9516 de 06 de julho de 2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 19 de agosto de 2016.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves, 15 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Departamento de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.

MARCELO MARIN ZEITUNE

Chefe de Gabinete

tura Municipal, data supra.

MARCELO MARIN ZEITUNE

Chefe de Gabinete

REGULAMENTO DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Art. 1º. Este Regulamento sistematiza a composição e a competência da Junta de recursos Fiscais do Município de Votuporanga e regula os procedimentos do processo contencioso fiscal de sua atribuição.

Art. 2º. A competência da Junta compreende o julgamento, em segunda instância, dos atos e decisões sobre matéria fiscal praticados por força de suas atribuições, pelas chefias dos órgãos fazendários da Prefeitura, mediante a interposição de recurso voluntário ou de ofício, nos termos da lei.

Art. 3º. À Junta compete, pelo Órgão Especial e pela Câmara Julgadora, exercerá o poder jurisdicional das Constituições da República e do Estado, da Lei Complementar Municipal n. 87, de 01 de dezembro de 2005, do Decreto n. 9547, de 15 de agosto de 2016 e deste Regulamento lhe conferem.

Art. 4º. A Junta se compõe de onze membros, nomeados através de Portaria Executiva, escolhidos pelo prefeito municipal e associações representativas, conforme determina a legislação..

Art. 5º. A Junta funcionará em sessões da Câmara Julgadora ou Órgão Especial, integrado pela totalidade dos membros, para o desempenho das atribuições administrativas e jurisdicionais, bem como para a uniformização da jurisprudência;

Art. 6º. Independentemente da participação da Câmara Julgadora ou Órgão Especial, cabe ao Presidente da Junta a direção dos trabalhos de qualquer natureza.

Art. 7º. A Câmara Julgadora funcionará com cinco membros, não podendo atuar com menos de três membros para o julgamento que estiver em pauta e atuará nos recursos de decisão de Primeira Instância Administrativa e os embargos declaratórios opostos a seus acórdãos.

Art. 8º. O Órgão Especial julgará processos de reconsideração dos acórdãos não unânime e os embargos declaratórios opostos a seus acórdãos, não podendo atuar sem a maioria absoluta dos membros.

Art. 9º. Por convocação do Presidente da Junta, os suplentes assumirão os lugares dos titulares.

Art. 10. São cargos de direção da Junta o de Presidente e o de Vice-Presidente, integrando os demais membros a Câmara Julgadora e o Órgão Especial.

Art. 11. Os membros nomeados, mediante convocação, reunir-se-ão no mês de fevereiro de cada ano, para eleição:

§ 1º. A eleição aos cargos de direção da Junta, será realizada mediante escrutínio secreto ou aclamação.

§ 2º. Os membros da Câmara Julgadora e os suplentes serão escolhidos mediante sorteio.

Art. 12. Na eleição para os cargos de direção, a Junta, com sua composição plena, somente se instalará com a presença mínima da maioria absoluta dos membros da Junta; se a primeira reunião não alcançar este "Quorum", o Presidente designará outra para meia hora mais tarde, com qualquer número de membros.

Art. 13. Os eleitos exercerão as funções independentemente de formalidade, a partir da primeira sessão após a eleição.

Art. 14. Nos afastamentos, ausências ou impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente e este, pelo membro de maior antiguidade no Órgão Especial, em exercício.

Art. 15. São corpos julgantes da Junta a Câmara Julgadora e o Órgão Especial.

Art. 16. O Órgão Especial, em suas atividades jurisdicionais, se reúne, em caráter extraordinário, mediante convocação.

Parágrafo único. Servirá como relator do pedido de reconsideração, mediante distribuição, um dos membros que, na câmara, não haja integrado a turma julgadora do acórdão embargado.

Art. 17. Somente poderão representar na Junta o interesses de seus constituintes os advogados e os contabilistas que os representem, pelos contribuintes e os representantes da Secretaria Municipal de Finanças, Controladoria e Modernização e de Assuntos Jurídicos, pela Prefeitura.

Art. 18. Do que ocorrer nas sessões ou reuniões, lavrará o secretário nomeado, em livro próprio, ata circunstanciada, que será lida, para fins de aprovação, na oportunidade imediata, assinando-a o presidente.

Art. 19. A parte dispositiva dos acórdãos será publicada no Diário Oficial Eletrônico nas próximas 48 (quarenta e oito) horas do evento, sempre que possível.

Art. 20. Para efeito de intimação os atos serão levados ao conhecimento das partes ou de seus representantes constituídos quando não atuarem diretamente.

Art. 21. Compete ao Presidente da Junta:

I – presidir, abrir e encerrar as sessões de julgamento, manter a ordem dos trabalhos e apurar os resultados das votações;

II – representar a Junta em juízo e fora dele;

III - convocar sessões atendendo a conveniência dos serviços, inclusive extraordinárias;

IV - superintender serviços administrativos, exarar despachos e conceder vistas de processos;

V- distribuir processos aos membros da Junta,

DECRETO Nº. 9 548, de 16 de agosto de 2016

(Aprova o REGIMENTO INTERNO DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS e dá outras providências)

NASSER MARÃO FILHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o REGIMENTO INTERNO DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS do Município.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 6916, de 24 de junho de 2004.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 16 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Departamento de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura



através de sorteio;

VI - convocar os suplentes para substituir os membros efetivos em suas faltas e impedimentos;

VII - comunicar ao Secretário Municipal de Finanças, Controladoria e Modernização a ocorrência de vacância entre os membros da Junta;

VIII - homologar desistência de recurso, devidamente formalizada nos autos;

IX - deliberar com os membros, votando em último lugar, com poder de voto de desempate;

X - deliberar sobre as incompatibilidades e demais situações que lhe forem apresentadas.

XI - decidir os pedidos de licenças e afastamentos;

XII - apurar e proclamar o resultado das votações;

XIII - conceder ou cassar a palavra durante as sessões da Junta;

XIV - suspender a sessão ou interrompê-la, na impossibilidade de manter a ordem, podendo mandar retirar os assistentes que a perturbarem;

XV - determinar as diligências, perícias e esclarecimentos solicitados pelos relatores;

XVI - determinar a prática dos atos ordinatórios necessários ao andamento dos processos;

XVII - negar seguimento a recurso em processo no qual exista decisão de primeira instância;

XVIII - comunicar as autoridades competentes a ocorrência de eventuais irregularidades;

XIX - nomear um membro para secretariar os trabalhos administrativos e ordenar as tarefas;

XX - dar cumprimento ao Regulamento da Junta de Recursos, bem como sugerir ao Prefeito Municipal emendas ou alterações.

Art. 22. Compete aos vice-presidentes da Junta substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos.

Parágrafo único. Na vacância de ambos, assume a presidência o membro julgador efetivo mais idoso.

Art. 23. Cada feito processado na Junta terá um relator, escolhido, primeiramente, mediante sorteio e, após, por rodízio.

Art. 24. O relator será o membro preparador do feito, até ao julgamento, cabendo-lhe:

I - determinar diligências, inclusive as instrutórias;

II - lançar nos autos relatório escrito, com a exposição dos pontos controvertidos sobre que versar o recurso ou o processo;

III - expor, com base no relatório e em fatos supervenientes, as particularidades do processo, na sessão de julgamento;

IV - redigir o acórdão, salvo se remanescer vencido na matéria de mérito.

Art. 25. Vencido o relator em matéria de mérito, ao membro designado para redigir o acórdão compete proferir decisão admitindo o processamento de pedido de reconsideração e relatar os embargos de declaração opostos a acórdão, independentemente de distribuição, ou indeferir liminarmente seu processamento, se apresentarem manifestamente ineptos ou intempestivos.

Art. 26. O Presidente da Junta será o preparador e distribuidor de processos, entre todos os membros, no Órgão Especial, e de todos os pedidos de reconsideração e embargos declaratórios.

Art. 27. O prazo para exame dos autos e elaboração de voto pelo relator nos recursos ou pedidos de reconsideração, quando outro não seja estabelecido em lei, é de 15 (quinze) dias; nos embargos declaratórios é de 10 (dez) dias.

Art. 28. Assiste aos advogados o direito de examinar autos de qualquer processo judicial na Secretaria da Junta.

Parágrafo único. É facultada a pessoa interessada, independentemente de despacho, por forma escrita, pedir certidão sucinta ou de inteiro teor de peças de processos pendentes ou findos.

Art. 29. Sob pena de responsabilidade do servidor encarregado, os autos não serão retirados da junta, exceto quando tiverem de subir à conclusão do relator ou presidente ou quando autorizado pelo relator ou presidente ou, ainda, para a vista autorizada ao advogado de defesa.

§ 1º Em nenhuma hipótese os autos serão retirados da junta quando esteja em curso prazo comum para a manifestação de interessados ou dilação para o oferecimento de embargos declaratórios ou recurso de outra natureza.

§ 2º Ao receber autos, os advogados e os representantes das Fazendas Públicas e os peritos assinarão a carga respectiva ou darão recibo, anotando-se, em qualquer caso, o nome completo, o número do documento de identidade, o endereço e o número do telefone da pessoa que os retirar.

Art. 30. Em qualquer caso de retenção indevida dos autos, caberão as providências previstas nos arts. 195 a 197 do Código de Processo Civil, por determinação do presidente da junta, antes ou após o julgamento do feito; no interregno entre a distribuição e a publicação do acórdão a deliberação caberá ao relator do feito.

Art. 31. A apresentação dos recursos à Junta far-se-ão no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme lei vigente.

Art. 32. Não serão prejudicados os recursos que deixarem de ser apresentados no prazo legal ou regulamentar por erro, falta ou omissão não imputáveis ao recorrente.

Art. 33. Aos processos de recurso à Junta será juntado na íntegra o processo de Primeira Instância, bem como, todos os despachos e decisão.

Art. 34. Os processos remetidos à Mesa, para julgamento, serão objeto de inscrição independen-

temente de despacho.

Parágrafo único. Para cada sessão, será organizada uma pauta de julgamento, com observância rigorosa da ordem de apresentação dos feitos.

Art. 35. A Pauta de Julgamento será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da sessão, para conhecimento de qualquer interessado.

Art. 36. Verificando a existência de "quorum" para o início dos trabalhos, o presidente declarará aberta a sessão, determinando a leitura da ata anterior.

§ 1º. Após, passar-se-á ao julgamento dos processos em Mesa, anunciando o Presidente cada um dos feitos e apregoando a presença ou ausência das pessoas habilitadas à sustentação oral.

§ 2º Em seguida, o relator fará a exposição da causa, sem manifestar seu voto.

§ 3º Concluído o relatório, o presidente dará a palavra às pessoas credenciadas à sustentação oral, quando cabível, por 15 (quinze) minutos, nos termos da Lei Complementar.

§ 4º Encerrada a sustentação oral, será restituída a palavra ao relator, para que profira seu voto.

§ 5º Seguir-se-á a discussão da matéria, de que poderão participar, pela ordem em que solicitarem a palavra, todos os integrantes do órgão julgador, não impedidos; nenhum deles falará sem que o presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá quem estiver no uso dela, sem o consentimento deste.

§ 6º O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao relator do feito, que poderá usar da palavra sempre que necessário, para apreciação de votos já proferidos.

§ 7º Se não houver pedido de adiamento, o presidente declarará encerrada a discussão e passará a colher os votos restantes.

Art. 37. As preliminares e prejudiciais serão apreciadas com prioridade, relativamente às questões de mérito.

Art. 38. Proferido o julgamento, o presidente anunciará o resultado da decisão, que será registrado em ata, com indicação dos membros que tomaram parte no julgamento.

Art. 39. Os julgamentos serão feitos na ordem estabelecida em pauta.

Parágrafo único. Poderão ter preferência os julgamentos:

I - adiados em sessão anterior ou relativos a processos que tenham restado como sobra;

II - em que devam intervir os procuradores do Município e os advogados habilitados à sustentação oral.

Art. 40. A sustentação oral será feita após o relatório do processo, por procurador designado e advogado, com procuração nos autos, podendo



o presidente da sessão coibir incontinências de linguagem e, após advertência, poderá cassar a palavra de quem estiver proferindo a sustentação; ressalvada essa hipótese, não se admitirão as partes nem interrupções nas sustentações orais.

Art. 41. No processo, se houver litisconsortes, não representados pelo mesmo procurador, o prazo será contado em dobro e dividido igualmente entre eles, salvo quando convencionarem em contrário.

Art. 42. Encerrada a sustentação oral, é defeso às partes ou aos seus patronos intervir no julgamento, sob qualquer pretexto.

Art. 43. O acórdão, que levará a data da sessão em que se concluiu o julgamento, consignará:

I - o nome do presidente, do relator e de todos os membros que tiverem participado do julgamento;

II - a súmula do que ficar decidido, quanto às preliminares, às prejudiciais, aos incidentes relevantes do julgamento, e ao mérito da causa;

III - o número do feito e os nomes das partes;

IV - a indicação do órgão julgador;

V - a declaração de ter sido a decisão tomada, em cada uma das questões, por unanimidade ou por maioria de votos;

VI - o relatório sucinto da causa, se o relator não se reportar, se for o caso, ao relatório escrito lançado nos autos;

VII - Ementa.

Art. 44. Com a publicação do acórdão no Diário Oficial Eletrônico do Município, cessa a competência vinculada do membro designado para redigi-lo, salvo para eventual recurso de embargos de declaração.

Art. 45. Ao relator caberá redigir o acórdão, se sua tese for a vencedora; se vencida, escreve-lo-á o prolator do primeiro voto acolhido pela maioria.

Art. 46. A uniformização da jurisprudência será suscitada por acórdão, de que constará, além do entendimento da câmara julgadora a respeito da tese de interesse para o julgamento da causa ou de seu incidente, o enunciado que deva ser submetido.

Art. 47. O incidente de falsidade de documento, regulado pelos arts. 390 a 395 do Código de Processo Civil, e 145 a 148 do Código de Processo Penal, será processado perante o relator do feito em que se levantou a arguição.

Art. 48. No processo fiscal quando ocorrer falsidade de documento, incumbe à parte, contra a qual foi produzido o documento, suscitar o incidente na contestação; se, nessas ações, a juntada do documento se der após a defesa, e se nos recursos o documento for oferecido em segunda instância, o interessado deverá suscitar o incidente até dez dias após a juntada do documento aos autos.,

Parágrafo único. Logo que for suscitado o incidente, o relator, se for o caso, suspenderá o processo principal.

Art. 49. Reconhecida a falsidade, o relator, no acórdão ou em deliberação posterior, mandará desentranhar o documento e remetê-lo, com os autos do processo incidente, ao Ministério Público.

Art. 50. A habilitação tem lugar quando, pelo falecimento de qualquer das partes, seu espólio ou seus sucessores devam substituí-la no processo, seguindo o procedimento disposto no Código de Processo Civil.

Art. 51. No caso de perda, destruição ou extravio de autos, depois de sua entrada na Junta, a restauração terá início por meio de portaria do Presidente, de ofício, ou atendendo a representação do Procurador do Município ou da Secretaria, ou a petição da parte interessada, seguindo-se o que dispõe o Código de Processo Civil.

Art. 52. O Membro declarar-se-á impedido ou afirmará suspeição nos casos previstos na legislação.

Art. 53. Aos acórdãos da Junta, poderão ser opostos os seguintes recursos:

I - embargos de declaração;

II - pedido de reconsideração.

Art. 54. Nenhum recurso interposto terá andamento antes de decorrido o prazo legal de interposição para todas as partes, salvo os embargos de declaração, que deverão ser conclusos imediatamente ao relator.

Art. 55. Os prazos recursais são contínuos e peremptórios, não comportando ampliação ou redução por acordo das partes; a intempestividade poderá ser declarada de ofício.

Art. 56. A oposição de embargos de declaração interrompe, para todas as partes, o prazo para a interposição de outros recursos.

Art. 57. Qualquer recurso pode ser apresentado até ao término do horário oficial do expediente da Secretaria ou dos serviços de protocolo da Prefeitura.

Art. 58. A decisão de primeira instância quando contrárias à Fazenda Municipal submetem-se obrigatoriamente ao duplo grau de jurisdição, não produzindo efeito senão depois de confirmada pela Junta.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, o Secretário Municipal de Finanças ordenará a remessa dos autos à Junta, haja ou não recurso voluntário; não o fazendo poderá o Presidente da Junta avocá-los.

Art. 59. Poderá qualquer das partes pedir, por embargos, que se declare o julgado, quando houver no acórdão obscuridade ou contradição, bem como se tiver sido omitido ponto sobre que devia pronunciar-se.

Parágrafo único. Cabem embargos de declaração:

I - para corrigir divergência entre o acórdão e a ata de julgamento;

II - para anulação de julgamento, se a causa ou o recurso foi julgado sem inclusão em pauta, quando necessária;

III - se do julgamento impugnado participou desembargador com impedimento lançado nos autos;

IV - se a causa ou o recurso foi julgado, apesar de existir pedido de desistência protocolado até cinco dias antes da sessão;

V - se, por equívoco evidente, se deu por intempestivo recurso apresentado no prazo legal.

Art. 60. O recurso será deduzido em petição dirigida ao relator, com indicação do ponto obscuro, contraditório ou omissão. Sem indicação desse teor, os embargos serão indeferidos liminarmente.

Art. 61. O julgamento compete, sempre que possível, aos próprios membros da decisão embargada.

Art. 62. Se os embargos forem recebidos, a nova decisão se limitará a corrigir a obscuridade, ambigüidade, contradição ou omissão, salvo se algum outro aspecto da causa tiver de ser apreciado como consequência necessária.

Art. 63. Os embargos declaratórios interrompem o prazo para a interposição de outros recursos por qualquer das partes.

Art. 64. Se os embargos de declaração forem recebidos, o pedido de reconsideração já interposto poderá ser aditado, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 65. Cabe pedido de reconsideração quando houver divergência na apreciação de preliminar ou do mérito, nos recursos.

Art. 66. O prazo para o pedido de reconsideração é de 10 (dez) dias, contados da publicação do acórdão.

Art. 67. A escolha do relator recairá, sempre que possível, em forma de rodízio, em membro que não haja participado do julgamento impugnado.

Art. 68. O relator do acórdão embargado decidirá, de plano, sobre a admissibilidade dos embargos.

§ 1º Admitido o processamento, será intimada a parte contrária, para a impugnação, independentemente de despacho.

§ 2º O prazo para a impugnação é de 10 (dez) dias.

Art. 69. Cabe à Junta a execução de seus acórdãos, comunicando, desde logo, ao Secretário Municipal de Finanças, o resultado do julgamento; publicadas as conclusões do acórdão, seu inteiro teor será remetido ao impetrado.

Art. 70. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Junta.

Art. 71. Este Regimento Interno entrará em vi-



gor na data de sua publicação.

SANDRA REGINA LAMANA KANSO

Presidente

DECRETO Nº. 9 549, de 16 de agosto de 2016

(Dispõe sobre a sistematização da Junta de Recursos Fiscais do Município de Votuporanga, regula os procedimentos do processo contencioso fiscal de sua atribuição e dá outras providências.)

NASSER MARÃO FILHO, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica sistematizada a composição e a competência da Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais do Município de Votuporanga e regula os procedimentos do processo contencioso fiscal de sua atribuição.

Art. 2º. A Junta de Recursos Fiscais do Município julgará, em segunda instância, os recursos interpostos pelos contribuintes do Município dos atos e decisões sobre matéria fiscal, praticados por força de suas atribuições, pelas chefias dos órgãos fazendários da Prefeitura, mediante a interposição de recurso voluntário ou de ofício, nos termos da lei.

Art. 3º. A Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais do Município será composta por membros representantes da Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores e Associações de Classe, em número e representatividade elencados abaixo:

- a) três representantes da Prefeitura Municipal de Votuporanga;
- b) dois representantes da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil - Secção Votuporanga;
- c) um representante da Câmara Municipal;
- d) um representante da Associação Comercial de Votuporanga;
- e) um representante da AIRVO – Associação Industrial de Votuporanga;
- f) um representante da SEARVO – Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Votuporanga;
- g) um representante da ACIVO – Associação dos Corretores de Imóveis de Votuporanga;
- h) um representante da Associação dos Contabilistas de Votuporanga.

Parágrafo único. Os membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria Executiva.

Art. 4º. A nomeação da Junta de Recursos Fiscais terá como data base o mês de fevereiro de cada ano.

Art. 5º. A Associação de Classe que não queira estar representada na Junta de Recursos Fiscais do Município, deverá se manifestar anualmente por meio de documento oficial, assinado pelo presidente e remetido ao prefeito municipal.

Art. 6º. A Junta de Recursos Fiscais será formada por uma Câmara Julgadora que julgam os recursos das decisões de primeira instância e os embargos declaratórios opostos a seus acórdãos e o Órgão Especial que julgam os pedidos de reconsideração e os embargos oposto a seus acórdãos.

Art. 7º. A Câmara Julgadora será composta de 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes formarão o Órgão Especial.

§ 1º - A câmara julgadora será composta por um representante da Prefeitura Municipal, um representante da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil - Secção Votuporanga e um representante da Câmara Municipal e os demais membros, serão definidos por meio de sorteio realizado na primeira reunião do ano, para definição de titulares e suplentes.

§ 2º - A Junta de Recursos Fiscais elegerá seu Presidente e Vice-Presidente dentre os membros da Prefeitura Municipal.

§ 3º - Os membros suplentes serão indicados e nomeados obedecendo aos mesmos critérios exigidos aos titulares.

§ 4º - Os membros suplentes servirão quando convocados na falta ou impedimento dos membros efetivos e formarão o Órgão Especial para julgamento de pedido de reconsideração.

§ 5º - A convocação dos suplentes será feita em ordem de classificação dando sempre que possível a oportunidade de todos participarem na ausência do titular.

§ 6º - A Prefeitura Municipal e a OAB - Ordem dos Advogados do Brasil será representada por titular e suplente.

§ 7º - Os processos de recursos serão julgados, mantendo-se tanto quanto possível, a paridade de representantes da Prefeitura do Município e dos contribuintes.

§ 8º - O Presidente eleito não participará da Câmara Julgadora, mas votará, dando o voto de qualidade, nas interposições de pedidos de reconsideração.

§ 9º - O Presidente da Junta de Recursos Fiscais designará um membro para secretariar os trabalhos.

Art. 8º. Para eleição do Presidente e Vice-Presidente, titulares e suplentes, mediante convocação, os membros da Junta reunir-se-ão em dia, local e hora previamente agendado;

§ 1º. A eleição, somente se instalará com a pre-

sença mínima da maioria absoluta dos membros nomeados.

§ 2º. Se a primeira reunião não alcançar este "quorum", o Presidente designará outra para meia hora mais tarde, com qualquer número de membros.

§ 3º. A eleição se iniciará com a escolha do presidente e vice-presidente.

§ 4º. Os membros faltantes serão conduzidos a condição de suplentes.

Art. 9º. A posse dos membros da Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais do Município realizar-se-á mediante termo lavrado em livro de atas, ao se instalar esta, ou posteriormente, quando ocorrer a substituição de algum deles, perante o seu Presidente.

Parágrafo único. Os procedimentos da posse serão presididos pelo presidente do ano anterior e na falta deste, por membro escolhido de comum acordo entre os participantes nomeados.

Art. 10. Os eleitos exercerão as funções independentes de formalidades, a partir da posse.

Art. 11. Nos afastamentos, ausências ou impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente e este, pelo representante de maior idade.

Art. 12. Perde o mandato o membro que deixar de comparecer às sessões por 4 (quatro) vezes consecutivas sem motivo justificado; em se tratando de representante da Prefeitura, e sendo ele servidor do Município, a perda de mandato, por essa razão, constituirá falta de exação no cumprimento do dever e será anotada em sua vida funcional.

Art. 13. A Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais do Município reunir-se-á em local, dia e hora designados pelo seu Presidente, em comunicação feita a cada membro com antecedência de, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas, não podendo as reuniões serem realizadas com intervalo menor de 5 (cinco) dias, uma da outra.

Art. 14. À Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais cabe tomar conhecimento e decidir apenas dos recursos que versem sobre tributos municipais.

Art. 15. A Câmara Julgadora e a Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais do Município só poderão deliberar quando reunida com a maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, quando da ocorrência.

Art. 16. Os processos serão distribuídos aos membros da Câmara Julgadora mediante sorteio, garantida a igualdade numérica na distribuição.

§ 1º. Após a distribuição, a guarda do processo é de exclusiva responsabilidade do relator devendo restituir o mesmo até (02) dois dias após o julgamento.



§ 2º. Quando for realizada qualquer diligência a requerimento do relator, terá este prazo de 5 (cinco) dias, para completar o estudo, contado da data em que receber o processo, com a diligência cumprida.

§ 3º. Fica automaticamente destituído da função de membro da Junta de Recursos Fiscais o relator que retiver processo além dos prazos previstos nos parágrafos 1º e 2º, salvo motivo de doença ou deferimento de dilatação de prazo, por tempo não superior a 30 (trinta) dias, em se tratando de processo de difícil estudo, quando o relator alegue em requerimento dirigido tempestivamente ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais.

§ 4º. O Presidente da Junta de Recursos Fiscais comunicará a destituição à autoridade competente, a fim de ser providenciada a nomeação de novo membro ou suplente.

§ 5º. Para cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores, em cada sessão, o Secretário fornecerá ao Presidente a lista dos processos em atraso, a qual constará da ata.

Art. 17. A Câmara Julgadora ou Junta de Recursos Fiscais poderá converter em diligência qualquer julgamento, neste caso, o relator lançará a decisão no processo, com o visto do Presidente, prosseguindo-se com o imediato trâmite do processo ao órgão fiscal competente.

Art. 18. Enquanto o processo estiver em diligência ou em estudo com o relator, poderá o recorrente requerer ao Presidente a Junta de Recursos Fiscais os documentos, a bem de seus interesses, desde que isso não protele o andamento do processo.

Art. 19. O Presidente da Junta de Recursos Fiscais organizará pela e publicará, até a véspera do dia da reunião, a pauta dos processos, de acordo com os seguintes critérios preferenciais:

I - data da entrada no protocolo da Junta de Recursos Fiscais;

II - data do julgamento em primeira instância, e finalmente;

III - maior valor, se coincidirem aqueles dois elementos de procedência.

Parágrafo único - Terão preferência absoluta, para inclusão em pauta e para julgamento, os processos com apreensão de mercadorias.

Art. 20. Somente poderão representar na Junta de Recursos Fiscais os interesses de seus constituintes os advogados e os contabilistas que os representem, pelos contribuintes e os representantes da Secretaria Municipal de Finanças, Controladoria e Modernização e de Assuntos Jurídicos, pela prefeitura.

Art. 21. Do que ocorrer nas sessões ou reuniões, lavrará o secretário nomeado, em livro próprio, ata circunstanciada que será lida, para fins de aprovação, na oportunidade imediata, assinando-a o presidente.

Art. 22. A decisão, sob a forma de acórdão será

redigida pelo relator, até 02 (dois) dias após o julgamento.

§ 1º. Se o relator for vencido, o Presidente designará para redigi-la dentro de mesmo prazo, um dos membros da Junta de Recursos Fiscais, cujo voto tenha sido vencedor.

§ 2º. As ementas dos acórdãos serão publicadas por Termo de Intimação – TI às partes ou por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 3º. As decisões importantes do ponto de vista doutrinário poderão ser publicadas na íntegra, a critério do Presidente.

Art. 23. A Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais do Município deverá sistematizar arquivo dos acórdãos, em sua íntegra para conhecimento público.

Parágrafo único - A Junta de Recursos Fiscais fará remessa de cópia, na íntegra, de cada acórdão para o Secretário Municipal de Finanças e Controladoria.

Art. 24. Da decisão da Junta de Recursos Fiscais de Recursos Fiscais caberá embargos de declaração quando houver obscuridade ou contradição e for omitido ponto sobre o qual a Junta de Recursos Fiscais devia pronunciar-se, opostos no prazo de 5 (cinco) dias da publicação por edital.

Parágrafo único - Não serão conhecidos os embargos e a sua interposição não interromperá o prazo de prescrição do recurso se, a juízo da Junta de Recursos Fiscais, o pedido for manifestamente protelatório ou visar, indiretamente, à reforma da decisão.

Art. 25. Os embargos serão distribuídos ao relator e julgados, preferencialmente, na primeira sessão seguinte à data do recebimento da Junta de Recursos Fiscais.

Art. 26. Dos acórdãos não-unânicos, caberá pedido de reconsideração, oposto no prazo de 30 (trinta) dias ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Art. 27. Recebido o pedido de reconsideração o processo será incluído na pauta de julgamento, preferencialmente em sessão exclusiva.

Art. 28. Transitadas em julgado as decisões, o Presidente da Junta de Recursos Fiscais encaminhará os processos a repartição competente, para as providências de execução.

Parágrafo único - Ficarão guardadas no arquivo morto da Prefeitura Municipal os processos conclusos, munidos da petição do recurso e todas as peças que lhe disserem respeito.

Art. 29. Os membros da Junta de Recursos Fiscais deverão declarar-se impedidos nos processos de seu interesse pessoal ou das sociedades de que faça parte, como sócios, quotistas, acionistas, interessados ou como membro da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

Parágrafo único - Subsiste o impedimento

quando, nos mesmos termos, estiver interessado parente até o terceiro grau.

Art. 30. A Junta de Recursos Fiscais poderá representar ao Secretário Municipal de Finanças e Controladoria para:

I - comunicar irregularidade ou falta funcional, verificada no processo, na instância inferior;

II - propor as medidas que julgar necessárias à melhor organização dos processos;

III - sugerir providências de interesse público, em assuntos submetidos à sua deliberação.

Art. 31. A Junta de Recursos Fiscais mandará cancelar, nos processos submetidos a julgamento, as expressões descorteses ou inconvenientes, acaso usadas por qualquer das partes.

Art. 32. As decisões da Junta de Recursos Fiscais constituem última instância administrativa para recursos contra atos e decisões de caráter fiscal.

Art. 33. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 8 482, de 08 de fevereiro de 2012.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 16 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Departamento de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.

MARCELO MARIN ZEITUNE

Chefe de Gabinete

DECRETO Nº. 9 550, de 17 de agosto de 2016

(Dispõe sobre aprovação do Plano de Urbanização de uma gleba denominada Loteamento "PARQUE RESIDENCIAL FIGUEIRA" e dá outras providências)

NASSER MARÃO FILHO, Prefeito Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam considerados aprovados os Projetos de Urbanização de uma gleba, situada neste Município, de propriedade de ANA DAZZI, brasileira, capaz, portadora do RG nº 12.145.677 – SSP/SP, CPF nº 625.297.141-34, residente e domiciliada na cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo. Gleba essa com área de 487.128,90m² (quatrocentos e oitenta e sete mil, cento e vinte e oito metros e noventa decímetros quadrados),



objeto da Matrícula nº 45.273, conforme plantas, memoriais descritivos, projetos, certificado do GRAPROHAB nº 555/2.015, Decreto Municipal nº 8.982, de 17 de março de 2.014, que fixaram as diretrizes mínimas para aprovação do Loteamento e demais documentos que ficarão fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. O Loteamento denominar-se-á PARQUE RESIDENCIAL FIGUEIRA e reger-se-á pelas normas ordenadoras e disciplinadoras do Plano Diretor do Município de Votuporanga e desta forma somente serão permitidas construções conforme neste estabelecido.

Art. 3º. Os proprietários deverão executar às suas expensas e nos prazos fixados pela Prefeitura, os seguintes melhoramentos:

I - Instalações de marcos de concreto de alinhamento e nivelamento, localizados nos ângulos e pontos de tangência das vias projetadas;

II - Locação das quadras com instalação de marcos de concreto em todos os vértices e de todos os terrenos com marcos de concreto (frente e fundo);

III - Abertura das vias públicas e das áreas públicas;

IV - Para os lotes com declividade longitudinal superior a 10% (dez por cento) fazer terraplanagem para compensação e muro de arrimo;

V - Fornecimento de todo o material e mão-de-obra para a execução da rede de distribuição de água potável e rede de escoamento de esgoto sanitário conforme plantas e memoriais descritivos aprovados pela SAEV AMBIENTAL – Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga; inclusive ligações domiciliares de água potável e esgotos sanitários e as ligações dos troncos do esgoto da rede interna do loteamento até a interligação com o sistema existente de acordo com as diretrizes SAEV AMBIENTAL – Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga;

VI - Fornecimento de todo material e mão-de-obra para instalação de hidrantes, conforme projeto e memorial descritivo, aprovados pelo Corpo de Bombeiros e SAEV AMBIENTAL – Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga, de acordo com a Lei Municipal nº 2.049, de 20 de dezembro de 1985;

VII – Fornecimento de todo material e mão-de-obra para a execução de galerias de águas pluviais e demais complementos, inclusive aquelas localizadas nas áreas verdes, conforme projeto, memorial descritivo e orçamento aprovados pela Prefeitura;

VIII - Proteção do solo superficial;

IX - Fornecimento de todo material e mão-de-obra para execução da rede de energia elétrica e iluminação pública, conforme padrões e qualidade em todas as vias do empreendimento, inclusive nos trechos que interligam ao sistema existente,

nas áreas contíguas já urbanizadas e de acordo com projetos aprovados pela concessionária local responsável, inclusive ao longo das áreas públicas reservadas à Prefeitura;

X - Fornecimento de todo material e mão-de-obra para execução de guias e sarjetas, inclusive rebaixamento para portadores de necessidades especiais e passeios públicos em todas as vias do empreendimento. Além da restituição até a interligação com as existentes nas vias limítrofes e ao longo das áreas públicas reservadas, conforme projeto aprovado pela Prefeitura do Município;

XI - Fornecimento de todo material e mão-de-obra para execução de pavimentação asfáltica, de acordo com a hierarquia viária e tipo específico para cada trecho, conforme tipologia definida pela Prefeitura, com memorial descritivo aprovado pela Secretaria Municipal competente desta municipalidade, em todas as vias do empreendimento inclusive naquelas ao longo das áreas verdes, institucionais e outras definidas no projeto, indicadas a seguir:

a) Capa de CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente)

-Aplicações: Todas as vias pavimentadas;
-espessura: 03 centímetros.

b) Base de Solo Brita (60% de Brita)
-Aplicações: vias arteriais e coletoras;
-Espessura: 15 centímetros.

c) Base de Solo Fino (30% de Brita)
-Aplicações: demais vias;
-Espessura: 15 centímetros.

XII – Fornecimento de todo material e mão-de-obra para a execução da Arborização de todas as vias, áreas de preservação permanente e áreas verdes do loteamento de acordo com projeto aprovado;

XIII - Isolamento das áreas verdes do loteamento deverá ser executado através da implantação de alambrado com 2,30 m (dois metros e trinta centímetros) de altura, com postes de concreto, com 2,30 m (dois metros e trinta centímetros) de distância.

XIV – Identificação das áreas verdes do loteamento deverá ser feita através de placas contendo:

a) Identificação da área como “Área Verde Municipal”;

b) Extensão da área em metros quadrados;

c) Número de registro no cadastro da Prefeitura;

d) Telefone para contato do órgão fiscalizador do Município e orientações para denuncia, em caso de constatação de descarte irregular.

XV – Fornecimento de material e mão de obra para a execução da Sinalização Viária vertical e horizontal conforme memorial descritivo e projeto

aprovado pela Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança;

XVI – Rede Telefônica de acordo com o padrão da concessionária local e aprovado pela mesma.

Art 4º. O prazo para execução das obras e serviços acima especificados será de no máximo 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação deste Decreto.

Art. 5º. Deverá ainda o proprietário do empreendimento, comunicar a Prefeitura do Município de Votuporanga, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias o início de cada obra para que, através das Secretarias e Autarquia, se proceda à fiscalização dos materiais a serem empregados, bem como dos serviços durante sua execução, posterior aprovação e recebimento das mesmas. Comunicar a Secretaria Municipal responsável pelos serviços topográficos o início da locação do canto das quadras e também a locação das guias, sob pena de não ser aprovado o recebimento do loteamento.

Art. 6º. A Prefeitura do Município de Votuporanga aprovará projetos e expedirá alvarás de licença para edificações e ocupações, ainda que provisórias, no presente loteamento somente após o cumprimento, pelo proprietário do empreendimento, da seguinte infraestrutura: distribuição de água potável, rede coletora de esgotos sanitários, rede de drenagem pluvial, rede de distribuição de energia elétrica, iluminação pública, guias, sarjetas, pavimentação asfáltica, passeios públicos, arborização e sinalização viária, sem prejuízo das demais obras constantes deste Decreto e nos prazos fixados.

Art. 7º. Como garantia da execução das obras de infraestrutura acima especificadas, o proprietário oferece 500 (quinhentos) lotes sem benfeitorias, do próprio empreendimento, conforme relação que se segue:

- SO.21.01.01 – lotes de 07 à 09;

- SO.21.01.04 – lotes de 18 à 21;

- SO.21.01.05 – lotes de 03 à 05 e de 12 à 14;

- SO.21.01.07 – lotes de 09 à 11;

- SO.21.01.08 – lotes de 01 à 05;

- SO.21.01.09 – lotes de 07 à 09 e de 14 à 16;

- SO.21.01.10 – lotes de 05 à 07 e de 12 à 14;

- SO.21.01.11 – lotes 04, 05, 13 e 14;

- SO.21.01.12 – lotes 01 e 02;

- SO.21.01.13 – lotes de 06 à 08;

- SO.21.02.02 – lotes de 03 à 07;

- SO.21.02.03 – lotes 05, 06 e de 15 à 17;

- SO.21.05.01 – lotes de 26 à 37;

- SO.21.05.04 – lotes de 01 à 12 e de 27 à 42;

- SO.21.05.05 – lotes de 01 à 11, de 15 à 17 e de 23 à 26;

- SO.21.05.06 – lotes 01,09, 10, de 14 à 16 e



de 38 à 39;

- SO.21.05.07 – lotes de 05 à 09 e de 20 à 24;

- SO.21.05.08 – lotes de 05 à 07 e de 32 à 35;

- SO.21.05.09 – lotes de 01 à 04 e de 28 à 34;

- SO.21.05.10 – lotes de 03 à 06;

- SO.21.05.11 – lotes de 05 à 08, 13 e 14;

- SO.21.05.12 – lotes de 04 à 17;

- SO.21.05.13 – lotes de 01 à 33 e 39;

- SO.21.05.14 – lotes de 01 à 15;

- SO.21.05.15 – lotes 01, de 05 à 08 e 14;

- SO.21.05.16 – lotes 01, 02, 06, 07, de 19 à 28 e de 33 à 39;

- SO.21.05.17 – lotes de 01 à 05 e de 17 à 28;

- SO.21.05.18 – lotes de 12 à 16;

- SO.21.05.19 – lotes de 01 à 40;

- SO.21.05.20 – lotes de 01 à 08 e de 22 à 28;

- SO.21.05.21 – lotes de 01 à 26;

- SO.21.05.23 – lotes de 01 à 17;

- SO.21.05.24 – lotes de 01 à 14;

- SO.21.05.25 – lotes de 01 à 13;

- SE.21.05.01 – lotes de 05 à 21;

- SE.21.05.02 – lotes de 01 à 31;

- SO.21.05.03 – lotes de 01 à 18;

- SE.21.05.04 – lotes de 01 à 27;

- SE.21.05.05 – lotes de 01 à 13.

Conforme laudos anexos, os imóveis estão avaliados em R\$ 26.241.326,80 (vinte e seis milhões, duzentos e quarenta e um mil, trezentos e vinte e seis reais e oitenta centavos), e destinados à caução em garantia do empreendimento imobiliário denominado “PARQUE RESIDENCIAL FIGUEIRA”, cadastro municipal SO.21.05.01.01, nesta cidade, distrito e comarca de Votuporanga – SP. O custo para execução das obras do loteamento, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo empreendedor, foi orçado em R\$ 10.077.004,90 (dez milhões, setenta e sete mil, quatro reais e noventa centavos).

Art. 8º. Fica sob a responsabilidade e a despesas dos proprietários do loteamento, as despesas do instrumento público de caução, inclusive o registro do mesmo, que deverá ser providenciado junto com o registro do loteamento entregue nesta Prefeitura em prazo não superior a 6 (seis) meses da data da publicação desse decreto.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, de 17 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Departamento de Expediente Administrativo e Legislativo da Prefeitura Municipal, data supra.

MARCELO MARIN ZEITUNE

Chefe de Gabinete

Atos Administrativos

Editais 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:

- R\$.3.887,59 (três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) do Ministério da Saúde – FNS – Vigilância em Saúde – Piso Fixo Vigilância Sanitária Parte FNS;

- R\$.3.887,59 (três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) do Ministério da Saúde – FNS – Vigilância em Saúde – Piso Fixo Vigilância Sanitária Parte FNS;

- R\$.3.887,59 (três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) do Ministério da Saúde – FNS – Vigilância em Saúde – Piso Fixo Vigilância Sanitária Parte FNS;

- R\$.676,31 (seiscentos e setenta e seis e trinta e um centavos) do Ministério da Saúde – FNS – Vigilância em Saúde – Piso Fixo Vigilância Sanitária – Parte Anvisa;

- R\$.16.301,90 (dezesseis mil, trezentos e um reais e noventa centavos) do FMAS – Rede de Proteção Social Especial – RPSE – Alta Complexidade;

- R\$.25.411,86 (vinte e cinco mil, quatrocentos, quatrocentos e onze reais e oitenta e seis centavos) do FMAS – Rede de Proteção Social Especial – RPSE – Média Complexidade

- R\$.23.777,20 (vinte e três mil, setecentos e setenta e sete reais e vinte centavos) do FMAS - RPSB – Rede de Proteção Social Básica – Convênio 049/2015;

- R\$.291.788,32 (duzentos e noventa e um mil, setecentos e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos) do Ministério da Educação – FUNDEB;

- R\$.11.185,40 (onze mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta centavos) de RPM – Royalties Petróleo Cota Municipal - ANP Lei 7990/1989.

Votuporanga, 18 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

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:

- R\$.7.435,92 (sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos) do Ministério Desenv. Social e Combate a Fome – FMAS – IGD – Bolsa Família

Votuporanga, 18 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Em cumprimento ao artigo 48, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 101/2000, a Prefeitura estará realizando Audiência Pública para discussão de:

- Alteração da Lei nº 5359 de 16 de dezembro de 2013 - PPA - PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2014 a 2017; e

- ELABORAÇÃO DA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2017

Data – 24 de agosto de 2016 – quarta-feira

Local: Plenário da Câmara Municipal de Votuporanga “Dr. Octávio Viscardi”

Praça Vereador Viana Filho - Vila América

Horário: Das 19:00 às 21:00 horas

Votuporanga, 18 de agosto de 2016.

NASSER MARÃO FILHO

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

SMS - HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO PRESENCIAL Nº 196/2016 - PROCESSO Nº 233/2016

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Materiais Farmacológicos (19) para as Unidades de Saúde Municipais, durante o período de 06 (seis) meses.

HOMOLOGO para as empresas: AGLON CO-



MÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA o lote 02, com o valor de R\$ 2.808,00 (dois mil, oitocentos e oito reais); o lote 03, com o valor de R\$ 4.824,00 (quatro mil, oitocentos e vinte e quatro reais). Perfazendo o valor total de R\$ 7.632,00 (sete mil, seiscentos e trinta e dois reais). ATONS DO BRASIL DIST. PROD. HOSPITALARES LTDA ME o lote 05, com o valor de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais); o lote 12, com o valor de R\$ 2.251,80 (dois mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos). Perfazendo o valor total de R\$ 47.851,80 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos). HOSPFAR IND. E COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA. o lote 06, com o valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA. o lote 08, com o valor de R\$ 1.605,00 (um mil, seiscentos e cinco reais); o lote 9, com o valor de R\$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais). Perfazendo o valor total de R\$ 2.725,00 (dois mil, setecentos e vinte e cinco reais). ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA o lote 10, com o valor de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais). FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP o lote 07, com o valor de R\$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais); o lote 11, com o valor de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais). Perfazendo o valor total de R\$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais). PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTIC o lote 01, com o valor de R\$ 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta reais); o lote 04, com o valor de R\$ 100,80 (cem reais e oitenta centavos); o lote 13, com o valor de R\$ 9.950,00 (nove mil, novecentos e cinquenta reais). Perfazendo o valor total de R\$ 12.000,80 (doze mil reais e oitenta centavos). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 116.249,60 (cento e dezesseis mil, duzentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

NASSER MARÃO FILHO - PREFEITO MUNICIPAL - 17/08/2016.

■ SMS - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 196/2016 - PROCESSO Nº 233/2016

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Materiais Farmacológicos (19) para as Unidades de Saúde Municipais, durante o período de 06 (seis) meses.

ADJUDICO para as empresas: AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA o lote 02, com o valor de R\$ 2.808,00 (dois mil, oitocentos e oito reais); o lote 03, com o valor de R\$ 4.824,00 (quatro mil, oitocentos e vinte e quatro reais). Perfazendo o valor total de R\$ 7.632,00 (sete mil, seiscentos e trinta e dois reais). ATONS DO BRASIL DIST. PROD. HOSPITALARES LTDA ME o lote 05, com o valor de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais); o lote 12, com o valor de R\$ 2.251,80 (dois mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos). Perfazendo o valor total de R\$ 47.851,80 (quarenta e sete mil,

oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos). HOSPFAR IND. E COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA. o lote 06, com o valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA. o lote 08, com o valor de R\$ 1.605,00 (um mil, seiscentos e cinco reais); o lote 9, com o valor de R\$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais). Perfazendo o valor total de R\$ 2.725,00 (dois mil, setecentos e vinte e cinco reais). ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA o lote 10, com o valor de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais). FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP o lote 07, com o valor de R\$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais); o lote 11, com o valor de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais). Perfazendo o valor total de R\$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais). PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTIC o lote 01, com o valor de R\$ 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta reais); o lote 04, com o valor de R\$ 100,80 (cem reais e oitenta centavos); o lote 13, com o valor de R\$ 9.950,00 (nove mil, novecentos e cinquenta reais). Perfazendo o valor total de R\$ 12.000,80 (doze mil reais e oitenta centavos). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 116.249,60 (cento e dezesseis mil, duzentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

NELSON EDER DA SILVA NISHIMURA - PREFEITO MUNICIPAL - 17/08/2016.

■ SMS - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 193/2016 - PROCESSO Nº 000230/16

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Materiais Farmacológicos (16) para as Unidades de Saúde Municipais, durante o período de 06 (seis) meses.

ADJUDICO para a(s) empresa(s): DIMACI/SP MATERIAL CIRURGICO LTDA, o item 13, com o valor de R\$ 2.080,00 (dois mil e oitenta reais), COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA o item 12, com o valor de R\$ 6.060,00 (seis mil e sessenta reais), o item 14, com o valor de R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais), totalizando R\$ 6.990,00 (seis mil, novecentos e noventa reais), DUPATRI HOSPITALAR COM., IMPORT. E EXPORT. LTDA, o item 5, com o valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), o item 8, com o valor de R\$ 36.096,00 (trinta e seis mil e noventa e seis reais) e o item 9, com o valor de R\$ 27.560,00 (vinte e sete mil, quinhentos e sessenta reais), totalizando R\$ 66.256,00 (sessenta e seis mil, duzentos e cinquenta e seis reais), FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP o item 7, com o valor de R\$ 256,00 (duzentos e cinquenta e seis reais), o item 10, com o valor de R\$ 207,50 (duzentos e sete reais e cinquenta centavos) e o item 11, com o valor de R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais), totalizando R\$ 4.623,50 (quatro mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta centavos), DIMASTER COM. PROD. HOSPITALARES LTDA

o item 2, com o valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTIC o item 4, com o valor de R\$ 876,00 (oitocentos e setenta e seis reais), CIRURGICA ONIX - EIRELI ME o item 6, com o valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). Os itens 01 e 03 foram FRACASSADOS. Perfaz esta licitação o valor global de R\$ 86.075,50 (oitenta e seis mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

ALINE CRISTINA DIAS DOMINGOS - PREGOEIRA - 16/08/2016

■ SMS - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 193/2016 - PROCESSO Nº 000230/16

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Materiais Farmacológicos (16) para as Unidades de Saúde Municipais, durante o período de 06 (seis) meses.

HOMOLOGO para a(s) empresa(s): DIMACI/SP MATERIAL CIRURGICO LTDA, o item 13, com o valor de R\$ 2.080,00 (dois mil e oitenta reais), COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA o item 12, com o valor de R\$ 6.060,00 (seis mil e sessenta reais), o item 14, com o valor de R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais), totalizando R\$ 6.990,00 (seis mil, novecentos e noventa reais), DUPATRI HOSPITALAR COM., IMPORT. E EXPORT. LTDA, o item 5, com o valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), o item 8, com o valor de R\$ 36.096,00 (trinta e seis mil e noventa e seis reais) e o item 9, com o valor de R\$ 27.560,00 (vinte e sete mil, quinhentos e sessenta reais), totalizando R\$ 66.256,00 (sessenta e seis mil, duzentos e cinquenta e seis reais), FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP o item 7, com o valor de R\$ 256,00 (duzentos e cinquenta e seis reais), o item 10, com o valor de R\$ 207,50 (duzentos e sete reais e cinquenta centavos) e o item 11, com o valor de R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais), totalizando R\$ 4.623,50 (quatro mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta centavos), DIMASTER COM. PROD. HOSPITALARES LTDA o item 2, com o valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTIC o item 4, com o valor de R\$ 876,00 (oitocentos e setenta e seis reais), CIRURGICA ONIX - EIRELI ME o item 6, com o valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). Os itens 01 e 03 foram FRACASSADOS. Perfaz esta licitação o valor global de R\$ 86.075,50 (oitenta e seis mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

NASSER MARÃO FILHO - PREFEITO MUNICIPAL - 16/08/2016

■ SMS - ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 197/2016 - PROCESSO Nº 234/2016



Objeto: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Materiais Farmacológicos (20) para as Unidades de Saúde Municipais, durante o período de 06 (seis) meses.

ADJUDICO para as empresas: CIRURGICA OLIMPIO LTDA o Lote 07, com o valor de R\$ 3.240,00 (três mil, duzentos e quarenta reais); o Lote 08, com o valor de R\$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais); o Lote 14, com o valor de R\$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais). Perfazendo o valor total de R\$ 14.670,00 (quatorze mil seiscentos e setenta reais). DIMACI/SP MATERIAL CIRURGICO LTDA. o Lote 11, com o valor de R\$ 6.720,00 (seis mil, setecentos e vinte reais); o Lote 12, com o valor de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais). Perfazendo o valor total de R\$ 16.620,00 (dezesesseis mil, seiscentos e vinte reais). COMERCIAL CIRURGICA RIO-CLARENSE LTDA. o Lote 02, com o valor de R\$ 472,50 (quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos); o Lote 03, com o valor de R\$ 4.520,00 (quatro mil, quinhentos e vinte reais); o Lote 04, com o valor de R\$ 2.080,00 (dois mil e oitenta reais). Perfazendo o valor total de R\$ 7.072,50 (sete mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos). FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP o Lote 01, com o valor de R\$ 9.850,00 (nove mil, oitocentos e cinquenta reais); o Lote 09, com o valor de R\$ 189,50 (cento e oitenta e nove reais e cinquenta centavos). Perfazendo o valor total de R\$ 10.039,50 (dez mil e trinta e nove reais e cinquenta centavos). DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. o Lote 06, com o valor de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais); o Lote 10, com o valor de R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais); o Lote 13, com o valor de R\$ 664,00 (seiscentos e sessenta e quatro reais). Perfazendo o valor total de R\$ 5.239,00 (cinco mil, duzentos e trinta e nove reais). PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI - ME o Lote 05, com o valor de R\$ 530,00 (quinhentos e trinta reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 54.171,00 (cinquenta e quatro mil cento e setenta e um reais).

RAFAEL MANTOVANI BRUNHARA - Pregoeiro - 18/08/2016.

SMS - HOMOLOGAÇÃO DO PREÇO PRESENCIAL Nº 197/2016 - PROCESSO Nº 234/2016

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de Materiais Farmacológicos (20) para as Unidades de Saúde Municipais, durante o período de 06 (seis) meses.

HOMOLOGO para as empresas: CIRURGICA OLIMPIO LTDA o Lote 07, com o valor de R\$ 3.240,00 (três mil, duzentos e quarenta reais); o Lote 08, com o valor de R\$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais); o Lote 14, com o valor de R\$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta

reais). Perfazendo o valor total de R\$ 14.670,00 (quatorze mil seiscentos e setenta reais). DIMACI/SP MATERIAL CIRURGICO LTDA. o Lote 11, com o valor de R\$ 6.720,00 (seis mil, setecentos e vinte reais); o Lote 12, com o valor de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais). Perfazendo o valor total de R\$ 16.620,00 (dezesesseis mil, seiscentos e vinte reais). COMERCIAL CIRURGICA RIO-CLARENSE LTDA. o Lote 02, com o valor de R\$ 472,50 (quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos); o Lote 03, com o valor de R\$ 4.520,00 (quatro mil, quinhentos e vinte reais); o Lote 04, com o valor de R\$ 2.080,00 (dois mil e oitenta reais). Perfazendo o valor total de R\$ 7.072,50 (sete mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos). FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP o Lote 01, com o valor de R\$ 9.850,00 (nove mil, oitocentos e cinquenta reais); o Lote 09, com o valor de R\$ 189,50 (cento e oitenta e nove reais e cinquenta centavos). Perfazendo o valor total de R\$ 10.039,50 (dez mil e trinta e nove reais e cinquenta centavos). DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. o Lote 06, com o valor de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais); o Lote 10, com o valor de R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais); o Lote 13, com o valor de R\$ 664,00 (seiscentos e sessenta e quatro reais). Perfazendo o valor total de R\$ 5.239,00 (cinco mil, duzentos e trinta e nove reais). PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI - ME o Lote 05, com o valor de R\$ 530,00 (quinhentos e trinta reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 54.171,00 (cinquenta e quatro mil cento e setenta e um reais).

NASSER MARÃO FILHO - Prefeito Municipal - 18/08/2016.

Aditivos / Aditamentos / Supressões

SMFCM - EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: EICON CONTROLES INTELIGENTES DE NEGÓCIOS LTDA.

OBJETO: Prorrogação contratual por mais 06 meses, a contar do dia 20/08/2016, ou seja, até o dia 20/02/2017, mantendo o valor o valor mensal de R\$ 45.000,00, totalizando o valor global de R\$ 270.000,00.

Pregão Presencial nº 283/2014 - Processo nº 414/2014. Assinatura: 18 de agosto de 2016.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal de Gestão Administrativa - 18/08/2016.

SMGA - EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: MORETI SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.

Objeto: Prorrogação contratual por 12 meses, contados a partir do dia 21/08/2016, ou seja, até o dia 21/08/2017, mantendo o preço unitário mensal do ponto instalado e monitorado de R\$ 12,09, totalizando o valor mensal estimado de R\$ 18.703,23 com a redução de pontos para 1.547 perfazendo o valor global estimado de R\$ 224.438,76.

Pregão Presencial nº 200/2014 - Processo nº 299/2014. Assinatura: 18 de agosto de 2016.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal de Gestão Administrativa - 18/08/2016.

Chamada Pública

SME - AVISO DE EDITAL - CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2016 - PROCESSO Nº 257/2016

Objeto: Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, neste Município de Votuporanga/SP, durante o período de 06 (seis) meses.

Recebimento dos Envelopes: Os envelopes serão recebidos até às 13h30 do dia 13 de setembro de 2016, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Divisão de Licitações, na Rua Pará, nº 3227, Patrimônio Velho.

O Edital e Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura: www.votuporanga.sp.gov.br

Quaisquer informações ou esclarecimento relativo a esta licitação, serão fornecidos aos interessados, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Divisão de Licitações, sito na Rua Pará nº 3227, Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, ou pelo fone (17) 3405.9700 - ramal 9748 e 9729 ou Fax (17) 3405-9711, horário das 09h00 às 15h00 e no e-mail: licita@votuporanga.sp.gov.br.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal de Gestão Administrativa - 18/08/2016.



Contratos

SMC - EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: COMUNIDADE SÃO FRANCISCO DE ASSIS.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, segurança e manutenção, com fornecimento de materiais sob a responsabilidade da Contratada, para os banheiros públicos - feminino e masculino, localizados na Praça São Bento e Praça Santa Luzia, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações abaixo:

ELEM	CÓD	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT.	TOTAL
01	006.010.015	MÊS	12	Serviço (mensal) de limpeza, segurança e manutenção, com fornecimento de materiais sob a responsabilidade da Contratada, para banheiros públicos - feminino e masculino, localizado na Praça São Bento, horário de segunda à domingo das 07h00 às 22h00, com um dia da semana (quinta-feira) horário das 07h00 às 24h00.	R\$ 4.829,51	R\$ 57.954,12
02	006.010.016	MÊS	12	Serviço (mensal) de limpeza, segurança e manutenção, com fornecimento de materiais sob a responsabilidade da Contratada, para banheiros públicos - feminino e masculino, localizado na Praça Santa Luzia, horário de segunda à domingo das 10h00 às 22h00, com um dia da semana (terça-feira) horário das 10h00 às 24h00.	R\$ 3.923,99	R\$ 47.087,88

Pregão Presencial nº 191/2016 - Processo nº 228/2016. Valor global: R\$ R\$ 105.042,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 16 de agosto de 2016.

MIGUEL MATURANA FILHO - Secretário Municipal de Gestão Administrativa – 18/08/2016.



Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Resoluções



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



RESOLUÇÃO Nº. 08, DE 17 DE AGOSTO DE 2016.

"Dá nova redação a Resolução CMDCA nº. 010/2014 que dispõe sobre os requisitos necessários para Concessão, Manutenção e Renovação de Registro de Inscrição de Entidades Governamentais e Não-Governamentais nos termos dos artigos 90 a 94 do ECA, e inscrições dos Programas de Proteção e Socioeducativos nos termos do artigo 90 do ECA e demais legislações vigentes."

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** de Votuporanga/SP, denominado CMDCA, no uso das suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal n.º 4.438, de 20 de maio de 2008, que regula a constituição e o funcionamento do CMDCA, amparado na Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente),

Considerando as Resoluções nº. 71 de 10 de junho de 2001, nº. 105 e nº. 164 de 09 de maio de 2014 e demais legislações vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º. As entidades não-governamentais que prestam atendimento à criança e ao adolescente somente poderão funcionar depois de obterem o registro de inscrição no CMDCA, segundo o disposto nos Art.s 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção de suas próprias unidades e pelo planejamento e execução de seus programas, cabendo, no entanto, as "Mantenedoras" dessas entidades, quando houver, responsabilidade também, pelo funcionamento regular de suas instituições, conforme art. 90 do ECA.

Art. 2º. As entidades de atendimento poderão executar dois programas, sendo de Proteção e Socioeducativo, na forma disposta no art. 90 do ECA.

Parágrafo único. O Programa de Proteção se destina às crianças e adolescentes, cujos direitos são violados ou ameaçados, constituído de quatro regimes:

- I – orientação;
- II - apoio sócio-familiar;
- III - apoio socioeducativo em meio aberto;
- IV - colocação familiar (tutela, guarda e adoção) e abrigo.

Art. 3º. Constituem-se ações dos regimes que compõem o Programa de Proteção:

- I - acompanhamento e complementação escolar;
- II – escolarização alternativa;
- III - grupos terapêuticos, psicossociais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



- IV - apoio e orientação;
- V - atividades lúdico-pedagógicas;
- VI - atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho;
- VII - atendimento protetivo em abrigo;
- VIII - encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

Art. 4º. O Programa Socioeducativo visa atuar junto aos adolescentes que cometeram ato infracional e estão submetidos às seguintes medidas:

- I - liberdade assistida;
- II – prestação de serviços à comunidade;
- III - semiliberdade;
- IV- internação.

Art. 5º. Para registro de inscrição, a entidade deverá observar os seguintes requisitos:

- I – executar programas específicos para crianças e/ou adolescentes, devendo estes serem compatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei Orgânica da Saúde – Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº. 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- II – prestar atendimento sistemático e contínuo;
- III – estar regularmente constituída;
- IV – oferecer instalações físicas compatíveis com o regime de atendimento proposto, em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- V – ter em seu quadro pessoas idôneas;
- VI – constar das finalidades estatutárias da entidade, o atendimento à criança e/ou adolescente, de acordo com a legislação vigente;
- VII - constar em seu estatuto social, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas;
- VIII - apresentar a documentação exigida pelo CMDCA.

Art. 6º. A documentação exigida pelo CMDCA consta no seguinte:

- I – requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA, em papel timbrado da entidade, solicitando registro de inscrição para funcionamento e inscrição do programa ou atualização de dados, datado e assinado pelo representante legal, conforme **Anexo I**;
- II – plano de trabalho, com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, compatível com os Programas, conforme **Anexo II**;
- III - relação nominal das crianças e adolescentes a serem atendidos, por faixa etária, data de nascimento e sexo **Anexo IV**;
- IV - estatuto social, conforme Legislação vigente, ata de eleição e posse da atual diretoria, registrados em cartório;
- V - cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ atualizado, bem como de cada unidade a ser inscrita (se houver);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



VI - certidão negativa de débito junto ao INSS e FGTS, com validade atualizada;
VII - balanço patrimonial e financeiro do último exercício, assinado pelo contador, pelo representante da entidade e pelo tesoureiro e parecer de aprovação do Conselho Fiscal;
VIII – alvará do Bombeiro, Vigilância Sanitária e Alvará de Licença para Funcionamento atualizado, expedido pela Prefeitura do Município de Votuporanga;
IX – declaração de Idoneidade dos membros da Diretoria Executiva, expedido por autoridade pública, conforme art. 91, § 1º, alínea “d” do ECA;
X – relação nominal de funcionários, que contenha a função exercida, escolaridade e data de admissão **Anexo V**.

Parágrafo único. As entidades governamentais ficam isentas de apresentar os itens constantes nos incisos, IV, VII e IX.

Art. 7º. A documentação de que trata o artigo anterior será submetida à avaliação e apreciação da Comissão de Normas, de Registros e de Visitas do CMDCA que, após a análise, deverá realizar visita, se for o caso, e emitir parecer conclusivo a respeito da concessão ou de negação da inscrição ao Pleno, que homologará ou não, o parecer.

Art. 8º. A inscrição terá validade por 02 (dois) anos.

Art. 9º. São exigências necessárias para a manutenção do Registro de Inscrição da Entidade a serem protocoladas até 30 de abril de cada ano:

I – requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA, em papel timbrado da entidade, solicitando manutenção de inscrição para funcionamento e inscrição do programa ou atualização de dados, datado e assinado pelo representante legal, conforme **Anexo I**;

II - plano de trabalho do ano corrente, **Anexo II**;

III – relatório das atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho do ano anterior conforme **Anexo III**;

IV – relação nominal de funcionários, **Anexo V**;

V – relação nominal de crianças e adolescentes, **Anexo IV**; e

VI – demais documentos necessários, conforme solicitação do Conselho.

Art. 10 São exigências necessárias para renovação, a cada dois anos, do Registro de Inscrição da Entidade, a serem protocoladas até 30 de abril de cada ano, e apresentação obrigatória de todos os documentos exigidos para inscrição, conforme art. 6º.

Parágrafo único. A entidade deverá apresentar, nos casos de documentos alterados, vencidos e outros exigidos pelo CMDCA, em conformidade com o ECA e legislações afins, a qualquer tempo, conforme artigo 6º.

Art. 11 Para a inscrição ou renovação dos Projetos/Programas deverão ser apresentados os seguintes documentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



- I – Requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA, em papel timbrado da entidade, solicitando renovação de inscrição para funcionamento e inscrição do programa ou atualização de dados, datado e assinado pelo representante legal, conforme **Anexo I**;
- II – Plano de Trabalho com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, compatíveis com o(s) programa(s), **Anexo II**;
- II – Alvará do Bombeiro, Vigilância Sanitária, Alvará de Licença para Funcionamento expedido pela Prefeitura do Município de Votuporanga, com data de expedição atualizada e local adequado para o desenvolvimento das referidas ações.

Art. 12 Os programas e projetos em execução serão reavaliados pelo CMDCA, quando necessário, constituindo-se de critérios para a renovação da autorização de funcionamento, conforme art. 90, § 3º, do ECA:

- I – o efetivo respeito às regras e princípios desta lei, bem como às resoluções relativas a modalidade de atendimento prestados pelo CMDCA, em todos os níveis;
- II – qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, atestada pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Infância e Juventude;
- III – tratando-se de programas de acolhimento institucional ou familiar, serão considerados os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso.

Art. 13 A Entidade ficará obrigada a informar ao CMDCA sobre as alterações em sua diretoria executiva, bem como sobre a ocorrência de qualquer alteração ou extinção de programa.

Art. 14 O CMDCA encaminhará ao Conselho Tutelar e à Autoridade Judiciária a comunicação da concessão ou perda de inscrição da entidade, programa ou projeto.

Art. 15 A entidade deverá desenvolver seu Programa/Projeto no Município de Votuporanga.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iara Rosane da Costa Rufato
Presidente do CMDCA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Anexo I

(PAPEL TIMBRADO)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/MANUTENÇÃO/RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA 2016

Ilmo(a). Senhor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Nesta.

A(entidade, secretaria, prefeitura) abaixo qualificada vem requerer a **inscrição ou manutenção ou renovação de inscrição**, nesse Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da **Resolução CMDCA nº. 08/2016** e artigos 90 a 94 do ECA do seguinte Programa:

Programa: () Proteção () Socioeducativo

Regime de Atendimento:.....

Nome do órgão executor:.....

Endereço: Nº:.....

Bairro: CEP:.....

Telefone: E-mail:.....

Site:.....

Governamental ()

Não Governamental ()

Solicitamos os devidos encaminhamentos.

Atenciosamente,

Votuporanga, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal (*digitar nome*)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Anexo II

(TIMBRE DA ENTIDADE)

**(ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO A SER ENTREGUE AO
CMDCA A TÍTULO DE INSCRIÇÃO, MANUTENÇÃO E RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO)**

PLANO DE TRABALHO

ANO

(NOME ENTIDADE)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1 Nome: _____

1.2 CNPJ: _____

1.3 Endereço: _____ N° _____

1.4 Complemento: _____

1.5 Bairro: _____

1.6 CEP: _____ Município: _____

1.7 Telefone: _____ Fax: _____

1.8 E-mail: _____

1.9 Site: _____

1.10 Inscrição em outros Conselhos:
N°. _____ / Ano _____ / Conselho _____

1.11 Nome do responsável legal (**PRESIDENTE**): _____

1.12 RG: _____ CPF: _____

1.13 Endereço: _____ N° _____ Complemento: _____

1.14 Bairro: _____

1.15 CEP: _____ Município: _____

1.16 Telefone: _____ Fax: _____

1.17 E-mail: _____

1.18 Nome do Responsável Técnico: _____

1.19 Cargo / Função: _____

1.20 Formação Profissional: _____ n° registro profissional _____

1.21 Endereço: _____ N° _____ Complemento: _____

1.22 Bairro: _____

1.23 CEP: _____ Município: _____

1.24 Telefone: _____ Fax: _____

1.25 E-mail: _____

II – PROGRAMA DE ATENDIMENTO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



2.1. - () PROGRAMA DE PROTEÇÃO *(se destina as crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados. É constituído pelos quatro regimes abaixo descritos)*

- 2.1.1 - () Regime de Orientação e Apoio Sócio-familiar *(entidades se enquadrarão nesta)*
- 2.1.2 – () Regime de Apoio Socioeducativo em Meio Aberto
- 2.1.3 - () Regime de Colocação Familiar *(tutela, guarda e adoção)*
- 2.1.4 - () Regime de Abrigo

A) CONJUNTO DE AÇÕES DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO:

- () atividades de acompanhamento e complementação escolar e escolarização alternativa;
- () grupos terapêuticos, psicossociais;
- () apoio e orientação;
- () atividades lúdico – pedagógicas;
- () atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho;
- () atendimento protetivo em abrigo;
- () encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

2.2. - () PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO *(se destina as crianças e adolescentes nos regimes abaixo descritos)*

- 2.2.1. - () Regime de Liberdade Assistida
- 2.2.2. - () Regime de Semi-liberdade
- 2.2.3. - () Regime de Internação

B) CONJUNTO DE AÇÕES DO PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO LA-PSC:

- () acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico;
- () referência e contra-referência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos;
- () monitoramento e avaliação do serviço; proteção social pró-ativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- () construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos;
- () articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- () mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
 Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



III – APRESENTAÇÃO: *(HISTÓRICO BREVE) contextualizar a história da executora enfocando o trabalho realizado com a criança e adolescente, os projetos realizados na executora, seus parceiros e a comunidade local.*

IV - FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

V - JUSTIFICATIVA:

Deve-se demonstrar a relevância do trabalho para a solução e/ou melhoria dos problemas focados. Deixar claro quais as vantagens da execução do plano de trabalho dentro do Programa executado. A justificativa contém dados demográficos e estatísticos devidamente articulados e analisados, que justificam a necessidade de desenvolvimento de determinada ação. Cabe ressaltar que a citação do dado sem a devida análise não é suficiente para justificar a necessidade de uma ação. É na justificativa que fica claro a situação existente que deve ser alterada.

VI – OBJETIVOS:

6.1 Objetivo Geral: *Expressa o resultado final que se pretende alcançar, ou a situação que se espera alcançar com referência aquela constatada na justificativa. # utilizar o verbo no modo infinitivo.*

6.2 Objetivos Específicos: *Ao elencar os objetivos específicos, reflita: Que mudanças a instituição quer fazer? Indicar objetivos intermediários (etapas) que devem ser alcançados para atingir o objetivo geral. Definir hábitos e comportamentos a serem modificados ou desenvolvidos. O alcance dos objetivos específicos deve permitir a consecução do objetivo geral. Esses objetivos devem permitir a mensuração e no seu conjunto propiciam a alteração da situação descrita na justificativa. # Iniciar com o verbo no infinitivo.*

VII – METAS:

7.1. - *Devem ser concretas, expressando quantidade (nº de pessoas atendidas em determinado tempo).*

7.2. - Capacidade de Atendimento:

7.3 - *Descrição dos critérios de seleção do público alvo:*

7.4. - Identificação do público alvo:

Identifique por Faixa Etária			
0-9	10-14	15-18	Maior Incapaz
Nº Atendimento direto	Nº Atendimento direto	Nº Atendimento direto	Nº Atendimento direto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
 Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



VIII – METODOLOGIA: *Devem ser apresentados os passos, métodos, procedimentos a serem adotados na execução da ação, listando os objetivos específicos por ordem de importância, as atividades que serão desenvolvidas e os períodos de realização dessas atividades, além das estratégias de divulgação.*

(EXEMPLO)

Nome da Atividade	Descrição da atividade (citar objetivamente o conteúdo programático)	População Alvo / Grupo Etário	Resultados Previstos	Tempo/Execução

IX – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAL:

Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

B) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL:

Atividades	Horário	Dia da Semana				
		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta

X - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS: *(descrever os profissionais que atuam diretamente nas ações desenvolvidas com crianças-adolescentes, conforme tabela abaixo.)*

Nº.	Formação Profissional	Função	Carga Horária	Fonte Pagadora	Vínculo Empregatício	Existentes	Humanos Necessários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
 Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



XI - INFRAESTRUTURA

(Descrição do espaço físico e equipamentos, especificando a quantidade.)

11.1. Situação do imóvel: () Próprio () Cedido () Alugado

11.2. Tipo de construção: () Alvenaria () Madeira () Mista () Outros

XII – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS: *(especificar os valores que serão empregados para o atendimento da criança-adolescente)*

Natureza das despesas	FONTE DO RECURSO				TOTAL
	Próprio	Municipal	Estadual	Federal	
Mat. Consumo					
Serv. Terc. Jurídica					
Serv. Terc. Física					
Mat. Permanente					
Recursos Humanos					

XIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL:

Natureza da Despesa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Recursos Humanos												
Serviço de Terceiros – Pessoa Física												
Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica												
Material de Consumo												
TOTAL												

XIV – ÁREA DE ABRANGÊNCIA TERRITORIAL *Descrever a área de abrangência territorial do Plano de Trabalho.*

XV - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: *Deverá abranger não apenas o controle da execução do Plano de Trabalho, mas também, a eficiência da sua gestão, considerando o desempenho técnico, administrativo, operacional, financeiro e objetivo final a ser alcançado.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
 Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



A avaliação deve ser entendida como instrumento essencial para estimar e medir a viabilidade da ação, o próprio processo de monitoramento, a eficiência da ação (durante a execução) e a eficácia (grau de alcance final dos objetivos previstos e a efetividade, concretização da ação), além dos resultados quantitativos e qualitativos esperados em cada objetivo.

XVI – PARCEIROS:

ORGANIZAÇÃO	PRINCIPAIS FUNÇÕES NAS AÇÕES
CMDCA	Órgão Concessor do recurso financeiro
CRAS	
CREAS	
SMAS	

Votuporanga – SP, ____ de _____ de 20xx.

Presidente da Entidade
 RG:

Técnico Responsável
 Formação

XVII – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Anexo III

(TIMBRE DA ENTIDADE)

(ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

ANO

(NOME ENTIDADE)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

- 1.1 Nome: _____
- 1.2 CNPJ: _____
- 1.3 Endereço: _____ N° _____
- 1.4 Complemento: _____
- 1.5 Bairro: _____
- 1.6 CEP: _____ Município: _____
- 1.7 Telefone: _____ Fax: _____
- 1.8 E-mail: _____
- 1.9 Site: _____
- 1.10 Inscrição em outros Conselhos:
Nº. _____ /Ano _____ /Conselho _____
- 1.11 Nome do responsável legal (**PRESIDENTE**): _____
- 1.12 RG: _____ CPF: _____
- 1.13 Endereço: _____ N° _____ Complemento: _____
- 1.14 Bairro: _____
- 1.15 CEP: _____ Município: _____
- 1.16 Telefone: _____ Fax: _____
- 1.17 E-mail: _____
- 1.18 Nome do Responsável Técnico: _____
- 1.19 Cargo / Função: _____
- 1.20 Formação Profissional: _____ n° registro profissional _____
- 1.21 Endereço: _____ N° _____ Complemento: _____
- 1.22 Bairro: _____
- 1.23 CEP: _____ Município: _____
- 1.24 Telefone: _____ Fax: _____
- 1.25 E-mail: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



II – PROGRAMA DE ATENDIMENTO:

2.1. - () PROGRAMA DE PROTEÇÃO *(se destina as crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados. É constituído pelos quatro regimes abaixo descritos)*

- 2.1.1 - () Regime de Orientação e Apoio Sócio-familiar *(entidades se enquadrarão nesta)*
- 2.1.2 – () Regime de Apoio Socioeducativo em Meio Aberto
- 2.1.3 - () Regime de Colocação Familiar *(tutela, guarda e adoção)*
- 2.1.4 - () Regime de Abrigo

A) CONJUNTO DE AÇÕES DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO:

- () atividades de acompanhamento e complementação escolar e escolarização alternativa;
- () grupos terapêuticos, psicossociais;
- () apoio e orientação;
- () atividades lúdico – pedagógicas;
- () atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho;
- () atendimento protetivo em abrigo;
- () encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

2.2. - () PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO *(se destina as crianças e adolescentes nos regimes abaixo descritos)*

- 2.2.1. - () Regime de Liberdade Assistida
- 2.2.2. - () Regime de Semi-liberdade
- 2.2.3. - () Regime de Internação

B) CONJUNTO DE AÇÕES DO PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO LA-PSC:

- () acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico;
- () referência e contra-referência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos;
- () monitoramento e avaliação do serviço; proteção social pró-ativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- () construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos;
- () articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- () mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
 Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



III – OBJETIVOS:

3.1 Objetivo Geral:

Expressa o resultado final que se pretende alcançar, ou a situação que se espera alcançar com referência aquela constatada na justificativa.

utilizar o verbo no modo infinitivo.

3.2 Objetivos Específicos:

Ao elencar os objetivos específicos, reflita: Que mudanças a instituição quer fazer?

Indicar objetivos intermediários (etapas) que devem ser alcançados para atingir o objetivo geral.

Definir hábitos e comportamentos a serem modificados ou desenvolvidos.

O alcance dos objetivos específicos deve permitir a consecução do objetivo geral. Esses objetivos devem permitir a mensuração e no seu conjunto propiciam a alteração da situação descrita na justificativa.

#Iniciar com o verbo no infinitivo.

IV – METAS:

PROGRAMADA	ATENDIDA	CAPACIDADE ATEND.

4.1 - Descrição dos critérios de seleção do público alvo:

4.2. - Identificação do público alvo:

Identifique por Faixa Etária			
0-9	10-14	15-18	Maior Incapaz
Nº Atendimento direto	Nº Atendimento direto	Nº Atendimento direto	Nº Atendimento direto

V – METODOLOGIA:

Devem ser apresentados os passos, métodos, procedimentos a serem adotados na execução da ação, listando os objetivos específicos por ordem de importância, as atividades que serão desenvolvidas e os períodos de realização dessas atividades, além das estratégias de divulgação.

(EXEMPLO)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Nome da Atividade	Descrição da atividade (citar objetivamente o conteúdo programático)	População Alvo / Grupo Etário	Resultados Previstos	Tempo/Execução

VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROGRAMADO E EXECUTADO

A) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAL PROGRAMADO:

Atividades <i>descrever</i>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

B) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAL EXECUTADO:

Atividades <i>descrever</i>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

VII- QUADRO DE RECURSOS HUMANOS: *(descrever os profissionais que atuam diretamente nas ações desenvolvidas com crianças-adolescentes, conforme tabela abaixo)*

Nº.	Formação Profissional	Função	Carga Horária	Fonte Pagadora	Vínculo Empregatício	Existentes	Humanos Necessários

VIII – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS: *(especificar os valores que serão empregados para o atendimento da criança-adolescente)*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP
 Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Natureza das despesas	FONTE DO RECURSO				TOTAL
	Próprio	Municipal	Estadual	Federal	
Mat. Consumo					
Serv. Terc. Jurídica					
Serv. Terc. Física					
Mat. Permanente					
Recursos Humanos					

IX – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Deverá abranger não apenas o controle da execução do Plano de Trabalho, mas também, a eficiência da sua gestão, considerando o desempenho técnico, administrativo, operacional, financeiro e objetivo final a ser alcançado.

A avaliação deve ser entendida como instrumento essencial para estimar e medir a viabilidade da ação, o próprio processo de monitoramento, a eficiência da ação (durante a execução) e a eficácia (grau de alcance final dos objetivos previstos e a efetividade, concretização da ação), além dos resultados quantitativos e qualitativos esperados em cada objetivo.

X – PARCEIROS:

ORGANIZAÇÃO	PRINCIPAIS FUNÇÕES NAS AÇÕES
CMDCA	Órgão Concessor do recurso financeiro
CRAS	
CREAS	
SMAS	

Votuporanga – SP, ____ de _____ de 20xx.

Presidente da Entidade
RG:

Técnico Responsável
Formação

XI – REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Anexo IV

RELAÇÃO NOMINAL DE ATENDIDOS				
Nº.	NOME	IDADE	DATA DE NASCIMENTO	SEXO
01				
02				
03				
04				
05				
06				

Votuporanga, XX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXX

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Avenida João Gonçalves Leite, 4705 – Jardim Alvorada - CEP 15.505-000 – Votuporanga - SP

Fone: (17) 3426-2600 / 220 – Fax: (17) 3426-2622 – e-mail: secretariaexecutiva.conselhos@gmail.com



Anexo V

RELAÇÃO NOMINAL DE FUNCIONÁRIOS				
Nº.	NOME	FUNÇÃO EXERCIDA	ESCOLARIDADE	ADMISSÃO
01				
02				
03				
04				
05				
06				

Votuporanga, XX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXX

Assinatura do Responsável Legal



PODER LEGISLATIVO

Propostas de Pauta

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

16ª LEGISLATURA - 4º ANO LEGISLATIVO

29ª SESSÃO ORDINÁRIA – DIA 22/08/2016

PROPOSTA DE PAUTA PARA ORDEM DO DIA:

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

Projeto de Lei Nº 138/2016

Assunto: REVOGA EM SEU INTEIRO TEOR A LEI Nº 5.625, DE 30 DE JUNHO DE 2015 E SUA ALTERAÇÃO POSTERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: PODER EXECUTIVO

Projeto de Lei Nº 106/2016 - Assunto: DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA CARLOS CORTEZ

Autoria: DOUGLAS LISBOA

Projeto de Lei Nº 130/2016 - Assunto: DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE PRAÇA DEYSE SEBAMÉDI.

Autoria: MEIDÃO

Câmara Municipal de Votuporanga, 18 de agosto de 2016.

SERGIO ADRIANO PEREIRA

PRESIDENTE

Audiência Pública

CONVITE

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA convida os interessados para AUDIÊNCIA PÚBLICA que será realizada no dia 22 de agosto de 2016, às 17h00min, em suas dependências, com a seguinte pauta:

- DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DAS LEIS: 5.709 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015 E Nº 5.710 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015 E ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 874.000,00.

- DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DAS LEIS: 5.709 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015 E 5.710 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015 E ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 405.000,00.

Votuporanga, 18 de agosto de 2016.

SERGIO ADRIANO PEREIRA

PRESIDENTE

SECRETARIAS

Assistência Social

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

Assuntos Jurídicos

Rua Pará, 3227 - Centro
CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
juridico@votuporanga.sp.gov.br

Cidade

Rua São Paulo, 3741 - Centro
CEP: 15500-999
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Cultura e Turismo

Rua Santa Catarina, 3747 - Centro
CEP: 15505-171
(17) 3405-9750
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Desenvolvimento Econômico

Rua Pará, 3227 - Centro
CEP: 15502-236
(17) 3405-9713
economico@votuporanga.sp.gov.br

Desenvolvimento Urbano

Rua São Paulo, 3815 - Centro
CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
smduh@votuporanga.sp.gov.br

Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3854 - Centro
CEP: 15500-010
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Educação

Rua Santa Catarina, 3747 - Centro
CEP: 15505-171
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Esporte e Lazer

Rua Tomas Paz da Cunha Filho, 3556 - São João
CEP: 15501-213
(17) 3426-1200
esportes@votuporanga.sp.gov.br

Finanças, Controladoria e Modernização

Rua Pará, 3227 - Centro
CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
financas@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua Padres Isidoro Paranhos, 3183 - Centro
CEP: 15500-010
(17) 3421-7020 | 3422-7040
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete Civil

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

Gabinete do Prefeito

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

Gestão Administrativa

Rua Pará, 3227 - Centro
CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gestao@votuporanga.sp.gov.br

Obras

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

Saev Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Centro
CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
imprensa@votuporanga.sp.gov.br

Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 - Centro
CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
ouvidoriasaude@votuporanga.sp.gov.br

Trânsito, Transporte e Segurança

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

Votuprev - Instituto de Previdência Municipal

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