



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017, **Ano VIII | Edição nº 1915A**

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

REFIS 2023

PROGRAMA DE QUITAÇÃO DE DÍVIDAS
COM A PREFEITURA

ÚLTIMOS DIAS
ATÉ 30 DE JUNHO

DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 9H ÀS 15H
NA CENTRAL DE ATENDIMENTO: RUA PARÁ, 3227

Pagamento à vista, com desconto de 100% dos juros e multas, ou
parcelado em até 12 vezes com descontos progressivos de 90 a 60%



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017, **Ano VIII | Edição nº 1915A**

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Atos Administrativos	4
Despacho	4



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 15 905, de 29 de junho de 2023

(Cessa os efeitos do Decreto nº 13.620, de 07 de outubro de 2021, que concedeu afastamento sem vencimentos, à servidora pública municipal Anna Paula Pagliarani de Oliveira para tratar de interesse particular)

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam cessados, a partir de 03 de julho de 2023, os efeitos do Decreto nº 13.620, de 07 de outubro de 2021, que concedeu afastamento sem vencimentos à servidora pública municipal Anna Paula Pagliarani de Oliveira, matrícula nº 57568, para tratar de interesse particular, nos termos do artigo 121 da Lei Complementar nº. 187, de 30 de agosto de 2011.

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de junho de 2023.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal da Administração

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe da Divisão

DECRETO Nº 15 912, de 30 de junho de 2023

(Dispõe sobre a padronização e procedimentos para a liquidação de despesas, e dá outras providências)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito Municipal, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO, a necessidade de padronizar os procedimentos para que a liquidação e pagamento das despesas, sejam executadas com as devidas responsabilidades.

DECRETA:

Art. 1º As Secretarias Municipais e Órgãos a elas equiparadas, da Prefeitura do Município de Votuporanga, devem observar e conferir os dados constantes em seus documentos fiscais.

Art. 2º Previamente à liquidação das despesas, deve-se observar a existência de empenho prévio, nos termos do Art. 60 da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964

Art. 3º A ordem cronológica de exigibilidade, terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§ 1º Considera-se liquidação de despesas, o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§ 2º Mediante disposição em edital ou contrato, a liquidação das despesas ficará condicionada à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§ 3º A despesa inscrita em restos a pagar, não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

Art. 4º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§ 1º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelas Secretarias Municipais durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de definição de data de pagamento.

§ 2º Na hipótese de caso fortuito ou força maior, que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.

Art. 5º A Secretaria Municipal responsável pelas despesas, recebimento dos serviços, produtos ou bens, bem como suas respectivas notas fiscais, deverão zelar e conferir:

I. Se os dados cadastrais do destinatário e a operação destacada na nota fiscal pelo fornecedor são compatíveis com o objeto contratado;

II. Se os dados cadastrais do fornecedor constantes na Nota Fiscal não estão divergentes da Nota de Empenho emitida;

III. Se os valores unitários ou descrição dos itens estão de acordo com o que foi empenhado;

IV. Se a documentação prevista em Edital ou Contrato, imprescindíveis para a formalização da liquidação da despesa, estão de acordo com o exigido;

V. Se há a informação de dados bancários para pagamentos, destacadas na nota fiscal;

VI. Se os responsáveis, que atestam o recebimento do produto ou serviço, assinaram o documento contendo o respectivo carimbo;



VII. Em caso de férias dos responsáveis pelo atestado de recebimento, o seu substituto ficará encarregado pelo atestado e fará constar sua assinatura e seu carimbo.

VIII. Quando referente à execução de obras, se a nota fiscal está acompanhada de laudo técnico;

IX. Quando tratar-se de Nota Fiscal referente à manutenção de frota, sejam elas, prestação de serviços ou venda de peças e acessórios, fica obrigado fazer constar na Nota Fiscal a placa do veículo e número da frota.

X. Todas as notas fiscais sejam de fornecimento de bens ou produtos (DANFE) ou referente às prestações de serviços (NFS-e), os documentos deverão estar certificados (com a entrada e/ou saída) pelo seu respectivo almoxarifado.

§ 1º Na ausência de quaisquer informações, deve a Secretaria Municipal responsável solicitar a correção, conforme art. 4º deste Decreto.

§ 2º A liquidação da despesa terá como marco inicial a data de entrada no almoxarifado;

§ 3º O prazo de que trata o parágrafo anterior, será considerado para cálculos da data de vencimento, que seguirá estritamente o que estiver definido nos documentos de cotação, contratos, editais ou empenhos;

Art. 6º Todas as notas fiscais devem ser entregues na Secretaria Municipal da Fazenda, em até 03 (três) dias úteis após a certificação do respectivo almoxarifado.

§ 1º Excetuam-se dessa regra, os documentos fiscais, quando, referente a prestação de serviços por autônomos, onde o prazo para entrega se dá até o dia 20 do mês vigente, devido a entrega de obrigações tributárias, porém não será dispensada a certificação de entrada e/ou saída no almoxarifado.

§ 2º Caberá às Secretarias Municipais responsáveis pelas despesas, o controle do prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º No caso de notas fiscais emitidas após o dia 25, deverão as secretarias municipais responsáveis, atentarem-se aos prazos definidos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 4º Passados os prazos previstos no artigo anterior, poderá a Secretaria Municipal da Fazenda recusar o recebimento dos documentos fiscais.

Art. 7º Em quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Secretaria da Fazenda, notificará a Secretaria Municipal responsável pela despesa, que ficará responsável em fazer o contato com o fornecedor contratado para que regularize sua situação.

Parágrafo único. A eventual perda das condições de que trata o *caput* não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração, desde que acompanhado de parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 8º A Secretaria Municipal da Fazenda, providenciará o parecer do Imposto Sobre Serviços (ISS) junto ao Departamento de Fiscalização Fazendária, que efetuará a retenção do valor quando o documento fiscal for referente a locações, prestações de serviços ou realização

de obras;

Parágrafo único. se constatada qualquer irregularidade, apontada pelo Departamento de Fiscalização Fazendária, a respectiva nota fiscal de prestação de serviços será devolvida à Secretaria Municipal responsável, para as correções que se fizerem necessárias.

Art. 9º Eventuais casos omissos, poderão ser regulamentados pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de Instruções Normativas.

Art. 10. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir dos documentos fiscais emitidos em 03 de julho de 2023.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 30 de junho de 2023.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Deosdete Aparecido Vechiato

Secretário Municipal da Fazenda

Edison Marco Caporalin

Secretário Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Publicada e registrada na Divisão de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil, data supra.

Natália Amanda Polizeli Rodrigues

Chefe de Divisão

Atos Administrativos

Despacho

DO GABINETE CIVIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 001/2023

PROCESSO Nº 002/2023

Considerando o Processo Administrativo Disciplinar instaurado através da Portaria nº 254, de 13 de março de 2023, da Corregedoria Geral do Município, para apurar possível cometimento de falta funcional por parte do servidor P.H.E.S., lotada na Secretaria Municipal da Fazenda.

Considerando que ao servidor são atribuídas condutas que, em tese, contrariam, o disposto no artigo 158, I, e III, e artigo 160, I e XIII da Lei Complementar 187/2011.

Considerando toda prova produzida, notadamente a documentação acostada ao processo e os depoimentos das testemunhas.

Homologo o Relatório Final emanado pela Comissão Processante, presidida pela Corregedora Geral do Município, para aplicação da penalidade de SUSPENSÃO em face do servidor P.H.E.S pelo período de 60 (sessenta) dias, pelo cometimento da falta funcional de natureza grave, nos termos do artigo 169, III e 182, II, da Lei Complementar 187/2011.

Tendo em vista a necessidade de continuidade do



serviço público, a homologa, também, conversão da pena de suspensão em multa de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração pelo período da suspensão, nos termos do artigo 169, §2º, da Lei 187/2011.

E diante da caracterização da responsabilidade civil do processado, determino o ressarcimento/reparação do montante apurado, o qual deixou de ser recolhido aos cofres públicos, no valor de R\$ 8.029,12 (oito mil e vinte e nove reais e doze centavos), nos termos da Lei.

JORGE AUGUSTO SEBA
Prefeito Municipal

.....



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP 15505-166
(17) 3405-1234
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.^a Maria Muro Pozzobon"

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

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

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

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

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165
(17) 3406-1775
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

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

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade

Rua São Paulo, 3741 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236
(17) 3405-9670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055
(17) 3406-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3771 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-225
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial CEP: 15503-021
(17) 3426-1200
esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

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

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

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

Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 – Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
secretariasaude@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
saev@saev.com.br



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: b2e5-19e2-25ce-df08

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Votuporanga (SP), Edição nº 1915A, ano VIII, veiculado em 30 de junho de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por NATALIA AMANDA POLIZELI RODRIGUES (CPF ***392948**) em 30/06/2023 às 16:32:40 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/b2e5-19e2-25ce-df08>