



Expediente:
Diário Oficial do Município de Macatuba

Prefeito: Anderson Ferreira
Vice-Prefeito: Claudinei Correa Leite De Moraes
Secretário de Relações Institucionais e Comunicação: Ângelo Franchini Neto
Assessor de Imagem e Comunicação: Isadora do Prado Scola
Procurador do Município: Márcio Henrique Paulino Ono
Secretário de Controladoria e Transparência: Agnaldo Paixão de Oliveira
Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação: José Augusto Pavani

O Diário Oficial do Município de Macatuba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE MACATUBA

GABINETE DO PREFEITO
ATA APROVAÇÃO BALANÇO CONTÁBIL

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA EM 19 DE MAIO DE 2026.

No décimo nono dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, na sede da Organização Santo Antonio de Ação Social, situada à Rua Vergílio Enei, nº 17-41, na cidade de Macatuba – SP, às quatorze horas, iniciou em primeira convocação, sob a presidência da senhora Nádia Fernanda Veloso de Freitas, a Assembleia Geral da Organização Santo Antonio de Ação Social, convocada pela presidente do Conselho de Administração, senhora Nádia Fernanda Veloso de Freitas e pela Diretora Executiva, senhora Marli Minetto, através do edital de seis de maio de dois mil e vinte e seis afixado na sede da entidade. Iniciando os trabalhos da tarde, a senhora presidente convidou a mim, Ana Paula Lacerda Malavazi da Silva, para secretariar os trabalhos e fazer a leitura do Edital de Convocação. Leitura terminada, a senhora presidente deu continuidade aos trabalhos, solicitando que a diretora financeira Tania Maria Romani da Silva apresentasse o Balanço Patrimonial e o Relatório da Diretoria Executiva das peças contábeis, bem como o Parecer do Conselho Fiscal em que aprovam os demonstrativos. Depois da apresentação e de acordo com o Art. 19 do Estatuto Social, a senhora presidente convidou a assembleia a indicar um sócio presente para dirigir a discussão e a votação dos documentos apresentados. Sendo indicado pelos presentes, o sócio Ana Maria Fial Zuntini abriu espaço para perguntas, contudo, ninguém se manifestou, de forma que se deu seguimento a votação da matéria. A votação se deu em aberto e foi, por unanimidade, aprovada. Prosseguindo os assuntos pautados para a reunião, a presidente Nádia recordou aos presentes sobre a necessidade de eleição de novos membros para constituição do Conselho Fiscal, visto que o mandato dos membros que integram o Conselho Fiscal findou no mês de abril deste ano. Em conformidade com o Artigo 26, a presidente informou que havia sido apresentada, até o momento, chapa única e completa para concorrer ao pleito, dessa forma, a presidente concitou aos presentes a apresentarem a mesa outras chapas disponibilizando o prazo de quinze minutos para a apresentação. Decorrido o prazo estabelecido pela presidente e não surgindo qualquer outra chapa, foi colocada em votação a única apresentada. A chapa apresentada foi eleita por unanimidade no sistema de aclamação, ficando assim constituído o Conselho Fiscal da Organização Santo Antonio de Ação Social pelo período de 29/04/2026 à 28/04/2027. Membros Titulares: Lara Cardoso Mariano Pereira, Raquel Aparecida Berbone, Vera Lúcia Sácio Ortis; Membros Suplentes: Giovane Augusto Jordão, Ivani Aparecida Sbaraglini de Freitas, Patricia Aline Barbosa. De conformidade com determinações estatutárias, foi apresentado aos presentes para análise o relatório anual de execução técnica e orçamentária e balanço patrimonial e demais documentos contábeis. Nesse ato apresentamos ainda, o

regulamento para contratação de serviços e compras e planos de cargos e salários, para apreciação e atualização.

Nada mais havendo a tratar, foi por mim Ana Paula Lacerda Malavazi= da Silva, lavrada a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes. Macatuba, 19 de maio de 2026.

Declaramos, sob responsabilidade civil e criminal, que a presente é cópia fiel da Ata da Assembleia Geral Ordinária realizada aos 19 de maio de 2026, extraída das fls. 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 e 75 do Livro n.º 03 das Assembleias Gerais desta associação.

MARLI MINETTO

Diretora Executiva

NÁDIA FERNANDA VELOSO DE FREITAS

Presidente do Conselho de Administração

ANA PAULA LACERDA MALAVAZI DA SILVA

Diretora Secretária

Publicado por:

Hellen Oliveira Guiotti Daniel
Código Identificador:295CCD0F

GABINETE DO PREFEITO
ATA DIRETORIA E CONSELHO APAE

Ata de reunião de Diretoria e Conselho Fiscal para aprovação do Relatório Financeiro da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Macatuba relativo ao exercício de 2025.

Aos 15 dias do mês de maio, na sede da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Macatuba, às dezenove horas, na presença dos membros do conselho fiscal, que assinam o livro a próprio punho, sob a Presidência da Sra. Neliza Maria Paffetti Fantini Paludetto iniciou-se a reunião para aprovação do Registro Financeiro da Instituição e Balanço Patrimonial referente ao exercício encerrado em dezembro de 2025, após a explanação e tendo o relatório em mãos os membros do Conselho Fiscal constataram a exatidão de todos os elementos apresentados, aprovaram e assinaram os respectivos pareceres do Relatório Financeiro que será anexado aos respectivo livro de atas. Sem mais assuntos a tratar, e encerrada a reunião, redijo e assino esta Ata, Elaine Cristina Ferreira de Souza, secretária, juntamente com a Presidente Neliza Maria Paffetti Fantini Paludetto e diretores do conselho fiscal.

NELIZA MARIA PAFFETTI FANTINI PALUDETTO -

Presidente

ANDRÉ HENRIQUE PONTES DOS SANTOS

MOYSES WAGNER SIMÕES

CÍNTIA ELOÍSA DIAS

ELAINE CRISTINA FERREIRA DE SOUZA

Publicado por:

Hellen Oliveira Guiotti Daniel
Código Identificador:12CD7733

GABINETE DO PREFEITO
REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO E PLANO DE CARGOS OSAAS

REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E COMPRAS

Artigo 1º - A ORGANIZAÇÃO SANTO ANTONIO DE AÇÃO SOCIAL – OSAAS, em função das suas atribuições e contratos celebrados com o Município par desenvolvimento dos Projetos: Atividade, Arte e Vida, Novos Horizontes, Saber Viver e Vivendo e Aprendendo, não realizará a contratação de obras:

Artigo 2º - Na área de compras, avaliada a necessidade de aquisição de um determinado material, deverão ser tomadas as seguintes providencias:

I – Identificar o material, ou serviço através de um descritivo resumido, porém explicativo, de tal modo que não gere nenhuma dúvida;

II – Encaminhar ao responsável pelas compras através de um documento interno, datado e assinado, para que facilite o acompanhamento do processo;

III - De posse do pedido de compra o responsável abre no mínimo 03 (três) cotações;

IV- Após análise dos preços e qualidade dos produtos ofertados, define-se o vencedor e com a devida aprovação do Coordenador Executivo, efetua-se a compra, encaminhando –se ao fornecedor um pedido de compras que servirá como um contrato para aquela transação onde deverá constar todo item negociado;

- a) Os produtos e seus elementos característicos;
- b) A forma de fornecimento (prazo e local de entrega);
- c) O preço e as condições de pagamento;
- d) Os direitos e as responsabilidades das partes as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- e) Os casos de rescisão;

V – O responsável pelo setor de compras, deverá acompanhar a entrega do material, conferindo os volumes, os preços e a qualidade do produto, faz a liberação do material para o usuário e da Nota Fiscal para as contas a pagar/contabilidade.

VI – o Setor de compras responsável pela manutenção e controle dos estoques, devendo comunicar a Diretoria qualquer anormalidade no uso dos materiais.

Artigo 3º - Este Regulamento poderá ser reformado, parcialmente ou por emendas, quando por motivo de lei ou alteração do Estatuto Social da ORGANIZAÇÃO SANTO ANTONIO DE AÇÃO SOCIAL – OSAAS;

Artigo 4º - Os casos omissos neste regulamento, serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Artigo 5º – Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 19 de maio de 2026.

NÁDIA FERNANDA VELOSO DE FREITAS
Presidente

ANA FLAVIA SBARAGLINI DE FREITAS FERNANDES
Membro

ANA APARECIDA FIAL ZUNTINI
Membro

ANDREA PAVANI DOS SANTOS
Membro

WESLEY GALASSI
Membro

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Capitulo 1

Da seleção de Pessoal

Artigo 1º - Quando houver necessidade da contratação de pessoal de acordo com a função a ser desempenhada, será feita a divulgação na imprensa local, bem como determinados os requisitos necessários ao cargo e a realização das provas escritas se dará de acordo com a função a ser desempenhada pelo candidato.

Artigo 2º - No caso de empate entre candidatos, será escolhido o de maior idade.

Artigo 3º - Em casos como o Programa de Saúde da Família é obrigatório que o candidato a função de agente comunitário resida no bairro onde for implantado o PSF, e que tenha completado a 8º série do Ensino Fundamental.

Capitulo II **Regime de Trabalho**

Artigo 4º - O regime de trabalho dos empregados da OSAAS – ORGANIZAÇÃO SANTO ANTONIO DE AÇÃO SOCIAL será regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Capitulo III **Da Avaliação de Desempenho**

Artigo 5º - O sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporcionará a avaliação do desempenho dos empregados da OSAAS – ORGANIZAÇÃO SANTO ANTONIO DE AÇÃO SOCIAL, bem como a avaliação do exercício de sua função no seu ambiente de trabalho, durante o período de experiência, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

Artigo 6º - A Avaliação de Desempenho funcional será aplicada aos que se encontrarem no período de experiência, de acordo com os prazos previstos na CLT.

Artigo 7º - Serão observados os seguintes requisitos:

- I – pontualidade;
- II – assiduidade;
- III – disciplina;
- IV – iniciativa;
- V – adaptabilidade;
- VI – responsabilidade;
- VII – interesse pelo serviço;
- VIII – atenção e qualidade;
- IX – economia;
- X – produtividade;
- XI – disciplina no trabalho;
- XII – respeito;
- XIII – cooperação e solidariedade

Artigo 8º - Cada item do artigo anterior será avaliado numa escala de 0 a 5 pontos, de tal forma a considerar o empregado;

- I – SATISFATÓRIO: quando somar o mínimo de 30 pontos, inclusive;
- II – INSATISFATÓRIO: quando não atingir o mínimo de 30 pontos.

Artigo 9º - No período de experiência, o empregado contratado que obtiver o índice “insatisfatório” como conceito na sua avaliação, não terá seu contrato renovado.

Capitulo IV **Das Disposições Finais**

Artigo 10º - Este plano poderá ser reformado, parcialmente ou por emendas, quando por motivo de lei ou alteração do Estatuto Social – OSAAS – ORGANIZAÇÃO SANTO ANTONIO DE AÇÃO SOCIAL.

Artigo 11º - Os casos omissos neste Plano serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Artigo 12º - Este plano entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração

Aprovado pelo Conselho de Administração em 19 de maio de 2026

NÁDIA FERNANDA VELOSO DE FREITAS
Presidente

ANA FLAVIA SBARAGLINI DE FREITAS FERNANDES
Membro

ANA APARECIDA FIAL ZUNTINI
Membro

ANDREA PAVANI DOS SANTOS
Membro

WESLEY GALASSI
Membro

Publicado por:
Hellen Oliveira Guiotti Daniel
Código Identificador:66D7BB4E

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS DIVISÃO DE COMPRAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 27-2026.
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053-2026. PROCESSO Nº 082-2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MACATUBA.
CONTRATADA: **SOFTPLAN S.A.** – CNPJ 15.087.394/0001-34
OBJETO: Contratação de licença de uso de software para produção de formulários personalizados em tecnologia web, com acesso em dispositivos móveis, via aplicativo para sistema operacional android e ios, e compatíveis com os principais navegadores do mercado (chrome, firefox e edge), com ferramentas de dashboards. Execução de acordo com Termo de Referência
VALOR: **R\$ 23.897,28.**
ASSINATURA: 24/06/2026.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Fabiani Cassia Adão
Código Identificador:C1F573EE

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS DIVISÃO DE COMPRAS

PORTARIA Nº 133-2026

ANDERSON FERREIRA, Prefeito Municipal de Macatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Artigo 1º. Em atendimento ao disposto no artigo 7º, da Lei nº 14.133/21, ficam designados como **GESTOR DO CONTRATO** o agente público **AGNALDO PAIXÃO DE OLIVEIRA**, CPF nº 214.682.698-36, Secretário de Controladoria e Transparência; e, como **FISCAL DO CONTRATO** a agente pública **VIVIAN TAISA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 2703, Chefe de Controle Patrimonial

I – Contrato nº 27-2026, originário da Dispensa de Licitação nº 53-2026, processo nº 082-2026

II – Objeto: Licença de uso de software para produção de formulários personalizados em tecnologia web, com acesso em dispositivos móveis, via aplicativo para sistema operacional android e ios, e compatíveis com os principais navegadores do mercado (chrome, firefox e edge), com ferramentas de dashboards. Execução de acordo com Termo de Referência

Artigo 2º. I - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento,

a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

II - Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

III - Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV - Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

V - Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

VI - Deverá enviar a documentação pertinente aos setores responsáveis, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Artigo 3º. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

I - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Artigo 4º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Artigo 5º. Esta portaria terá vigência compatível com a vigência do contrato.

Artigo 6º. Dê-se ciência aos interessados e publique-se na forma da legislação vigente.

Macatuba, 26 de junho de 2026.

ANDERSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiani Cassia Adão
Código Identificador:F8EDD454

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS DIVISÃO DE LICITAÇÕES. EXTRATO DO TERMO DE ALTERAÇÃO Nº 04 DO CONTRATO Nº 064-2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-2022

EXTRATO DA ALTERAÇÃO Nº 04 DO CONTRATO Nº 64-2022.
ORIGEM: Pregão Presencial nº 16-2022. Processo nº 688-2022.
FINALIDADE: PRORROGAR o prazo de vigência e execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, de 05/07/2026 a 04/07/2027, com reajuste.

VALOR: R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais).
CONTRATANTE: Município de Macatuba.

CONTRATADO: Cheiro Verde Comércio de Material Reciclável Ambiental Ltda, CNPJ nº 06.003.515/0005-55.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde produzida pelas unidades de saúde do Município, classificados nos grupos “A”, “B” e “E” da resolução CONAMA 358/05, conforme determinação da resolução ANVISA RDC 306/0.

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

ASSINATURA: 25/06/2026. VIGÊNCIA: 05/07/2026 a 04/07/2027.

Publicado por:
Tiago Barbosa Marcelino
Código Identificador:2977F2A4

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-2026

AVISO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-2026

EDITAL Nº 035-2026. PROCESSO Nº 092-2026

OBJETO: Aquisição de concreto usinado FCK, 25 mpa, slump 10+-2, pedra 1, por meio do sistema de registro de preços, que serão destinados a manutenção de vias públicas, objetivando a melhoria no escoamento de águas pluviais. Entrega parcelada e conforme necessidade pelo período de 12 (doze) meses. SESSÃO DE DISPUTA DOS LANCES: 21/07/2026 às 09h00.

LOCAL: <https://compras.makatuba.sp.gov.br/comprasedital/>. O edital, na íntegra, poderá ser lido e obtido na Divisão de Licitação, Rua 9 de Julho, 15-20 - Centro, CEP 17290-011, Macatuba, SP, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, ou pelo site www.makatuba.sp.gov.br. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone: (14) 3298-9800.

Publicado por:
Cleverson Jose da Fonseca Junior
Código Identificador:9B35FC4B

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DA QUALIDADE

CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

ANDERSON FERREIRA, Prefeito Municipal de Macatuba, no uso de suas atribuições legais, e em estrita observância à ordem de classificação dos aprovados no Concurso Público nº 01/2026, homologado pelo Decreto nº 5090, em 02 de Abril de 2026, com vistas à nomeação para o cargo de MÉDICO PSIQUIATRA, CONVOCA Vossa Senhoria para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação desta, excluindo-se o dia de início e computando-se o dia de término, prorrogado este até o próximo dia útil desimpedido, caso recaia em dia que não haja expediente nesta Prefeitura, comparecer perante a Divisão de Pessoal e RH, e manifestar intenção de assumir o referido cargo ou a desistência do mesmo, considerando-se como desistência tácita o não comparecimento no prazo acima, nos termos do Decreto Homologatório, e em conformidade com o Edital nº 01, do Concurso Vigente.

Havendo interesse na assunção do cargo, Vossa Senhoria deverá assinar declaração manifestando a intenção e sujeitar-se à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos, ao exame médico, cuja data de realização será oportunamente designada, e a outros atos que compõem o processo de ingresso no serviço público municipal, de acordo com o Edital nº. 01, e com a legislação aplicável em vigor, importando na eliminação do candidato a não aprovação médica ou psicológica, a falta de documentos necessários para o cargo e o não preenchimento de outros requisitos indispensáveis.

Macatuba, 24 de junho de 2026.

ANDERSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Ao
Sr. TIAGO VIEIRA DA SILVA, portador do CPF: 034.***.***-05, classificado em 2º lugar.

Publicado por:
Lara Cardoso Mariano Pereira
Código Identificador:D3A07D95

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5156

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 228.500,00 (DUZENTOS E VINTE E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS) AUTORIZADO PELA LEI Nº 3411 DE 24/12/2025.

ANDERSON FERREIRA, Prefeito de Macatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento corrente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 228.500,00 (duzentos e vinte e oito mil e quinhentos reais), autorizado pela Lei Municipal nº 3411, de 24/12/2025, destinado ao atendimento de despesas correntes, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Estrutura Funcional-Programática	Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
01				PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA	
01.04				SEDURB	
01.04.01				INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS	
15.451.3102.2100				MANUTENÇÃO DE PREDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DA SEDURB	
	684	91	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 35.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 35.000,00
15.452.3102.2305				LIMPEZA DE VIAS E ESPAÇOS PÚBLICOS	
	685	91	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 35.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 35.000,00
01.04.02				DIVISÃO DE SANEAMENTO	
17.512.7201.2731				OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO	
	688	91	3.3.90.46	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 9.000,00
	687	91	3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	R\$ 10.500,00
	686	91	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 49.000,00
	663	91	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 90.000,00
				SUBTOTAL	R\$ 158.500,00
TOTAL DO CRÉDITO					R\$ 228.500,00

Parágrafo único. O crédito adicional aberto e descrito no caput será coberto com os recursos provenientes do Superávit Financeiro no valor de R\$ 228.500,00 (duzentos e vinte e oito mil e quinhentos reais) das dotações do orçamento municipal vigente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macatuba, SP, 26 de junho de 2026.

ANDERSON FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Amanda Correa da Silva

Código Identificador:F686E708

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO
DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE
AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
(14) 3298-9800
prefeitura@macatuba.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
MACATUBA**