

# SUMÁRIO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quarta-feira, 01 de junho de 2022

Ano III | Edição 525

|  |   |
|--|---|
| <b>Poder Executivo</b> .....                       | 2 |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                         | 2 |
| Leis .....   | 2 |
| <b>Poder Legislativo</b> .....                     | 5 |
| <b>Licitações e Contratos</b> .....                | 5 |
| Aviso de Licitação .....                           | 5 |
| <b>Secretaria Municipal de Administração</b> ..... | 6 |
| <b>Licitações e Contratos</b> .....                | 6 |
| Aviso de Licitação .....                           | 6 |
| <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b> .....       | 7 |
| <b>Atos Administrativos</b> .....                  | 7 |
| Comunicado .....                                   | 7 |

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR N.º 286 - DE 31 DE MAIO DE 2022**

*“Cria e acresce cargos no quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Araçatuba a que se refere a Lei Complementar n.º 87, de 29 de janeiro de 2001”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,  
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Araçatuba aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1.º** Nos anexos 02 e 03 da Lei Complementar n.º 87, de 29 de janeiro de 2001, ficam alterados os quantitativos das classes funcionais a seguir relacionadas:

I - no Anexo 02:

- a) Assistente Administrativo: de 107 (cento e sete) para 134 (cento e trinta e quatro) cargos;
- b) Controlador de Vetor: de 50 (cinquenta) para 73 (setenta e três) cargos;
- c) Encanador: de 15 (quinze) para 21 (vinte e um) cargos;
- d) Operador de Computação: de 11 (onze) para 16 (dezesesseis) cargos;
- e) Pintor: de 30 (trinta) para 32 (trinta e dois) cargos;
- f) Serralheiro: de 05 (cinco) para 10 (dez) cargos;
- g) Técnico de Enfermagem: de 84 (oitenta e quatro) para 94 (noventa e quatro) cargos.

II - no Anexo 03:

- a) Assistente Social: de 56 (cinquenta e seis) para 81 (oitenta e um) cargos;
- b) Fiscal de Obras Particulares: de 20 (vinte) para 25 (vinte e cinco) cargos;
- c) Jornalista: de 2 (dois) para 5 (cinco) cargos;
- d) Psicólogo: de 50 (cinquenta) para 72 (setenta e dois) cargos;
- e) Técnico em Segurança do Trabalho: de 3 (três) para 5 (cinco) cargos;
- f) Técnico de Esportes: de 20 (vinte) para 25 (vinte e cinco) cargos;
- g) Técnico em Saúde Bucal: de 15 (quinze) para 20 (vinte) cargos.

**Art. 2.º** Ficam criados e incluídos no Anexo 02 da Lei Complementar n.º 87, de 29 de janeiro de 2001, para exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes cargos de provimento efetivo, com referência salarial fixada no padrão 13 da tabela de vencimentos e requisitos para provimento discriminados nos Anexos I e II desta Lei Complementar:

I - Cuidador Social, com 40 (quarenta) cargos;

II - Facilitador de Oficinas, com 13 (treze) cargos.

**Parágrafo único.** Os cargos de Cuidador Social e Facilitador de Oficinas terão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser desempenhada em regime de escala ou plantão incluindo

serviços noturnos, sábados, domingos e feriados, a ser implementado conforme a necessidade do serviço.

**Art. 3.º** Fica criado e incluído no Anexo 02 da Lei Complementar n.º 87, de 29 de janeiro de 2001, para exercício na Secretaria Municipal de Cultura, o cargo de Museólogo, de provimento efetivo, com referência salarial fixada no padrão 16 da tabela de vencimentos e requisitos para provimento discriminado no Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O cargo de Museólogo terá jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 4.º** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias orçamentárias que serão suplementadas, por decreto, se necessário.

**Art. 5.º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 31 de maio de 2022, 113 anos da Fundação de Araçatuba e 100 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO**

Secretário Municipal de Governo

**MAURICEIA MUTO**

Secretária Municipal de Administração

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**ANEXO I****1. CARGO: CUIDADOR SOCIAL****1.1. Atribuições do Cargo:****1.1.1. Descrição Sumária:**

O Cuidador Social é o responsável pelo apoio e recepção de usuários das unidades de acolhimento, sejam eles idosos, crianças, adolescentes ou pessoas com deficiência. O objetivo é promover a participação social, autonomia e autoestima desses atendidos.

**1.1.2. Atividades:**

a) desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

d) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

e) auxiliar e monitorar os cuidados com moradia, zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio) bem como na organização do ambiente e na preparação de alimentos;

f) servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos; dar mamadeiras empregando posições

corretas com o bebê ao colo, obedecendo às orientações estabelecidas e manejos apropriados; estimular e ajudar na alimentação e hidratação;

g) cuidar do vestuário e da aparência da pessoa idosa de modo a aumentar a sua auto estima;

h) proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente;

i) trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê e do idoso, com carinho e atenção;

j) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organizar a alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência;

k) participar em atividades recreativas e lúdicas, participar de atividades grupais quando solicitado;

l) receber, acondicionar, conforme orientação da direção, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros;

m) informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando ao atendimento de qualidade;

n) acompanhamento nos serviços de saúde, escolas e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e ou equipe técnica dos equipamentos;

o) manter o registro dos atendimentos atualizados e organizados a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos;

p) registrar diariamente em livro próprio as ocorrências do plantão;

q) relatar em prontuário próprio as orientações e prescrições médicas;

r) participar das reuniões de equipe para avaliação de processos, fluxos internos de trabalho e resultado; participar nas capacitações e cursos oferecidos e agendados;

s) respeitar sempre o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso;

t) fazer-se presente para as crianças, adolescentes, idosos e ou pessoas com deficiência, através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem-estar de que necessitam;

u) proporcionar às crianças, aos adolescentes e aos idosos um ambiente repleto de carinho e atenção, compensando suas perdas pessoais a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;

v) acompanhar a criança, adolescente, adulto e a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamento de saúde, relatando qualquer intercorrência à direção;

w) acompanhamento em escolas e outros serviços requeridos no cotidiano quando se mostrar necessário e pertinente;

x) estimular atividades de lazer e ocupacionais;

y) ajudar na locomoção e atividades, tais como: deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência;

z) facilitar e estimular a comunicação da criança, do adolescente e do idoso;

aa) ministrar a medicação conforme prescrição médica para as crianças, adolescentes e idosos;

bb) zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e instalações do programa ou da unidade;

cc) auxiliar na organização do banho e do repouso;

dd) organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

ee) apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;

gg) atender às solicitações não atribuídas anteriormente da direção da unidade e ou chefia;

hh) executar serviços afins.

1.2. **Lotação:** Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. **Carga Horária:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser desempenhada em regime de escala ou plantão, incluindo serviços noturnos, sábados, domingos e feriados, a ser implementado conforme a necessidade do serviço.

1.4. **Requisito para Provimento:** Ensino médio completo.

## ANEXO II

### 1. CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS

#### 1.1. Atribuições do Cargo:

##### 1.1.1. Descrição Sumária:

Realizar oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.

##### 1.1.2. Atividades:

a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;

b) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;

c) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

d) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e ou na comunidade;

e) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

f) acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc;

g) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

h) auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

i) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

j) servir ou ajudar servir as refeições às crianças e aos adolescentes;

k) participar de atividades recreativas e lúdicas; participar de atividades grupais quando solicitado;

l) informar a direção sobre a necessidade de consertos e ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando ao atendimento de qualidade;

m) participar das reuniões de equipe para avaliação de processos, fluxos internos de trabalho e resultado, participar nas capacitações e cursos oferecidos e agendados;

n) respeitar sempre o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e ou Estatuto do Idoso;

o) fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos, através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem-estar de que necessitam;

p) estimular atividades de lazer e ocupacionais;

q) zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e instalações do programa ou da unidade;

r) organização do ambiente (espaço físico e atividades

adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

s) atender as solicitações e afins não atribuídas anteriormente pela direção da unidade e/ou chefias;

t) executar serviços afins.

1.2. **Lotação:** Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. **Carga Horária:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser desempenhada em regime de escala ou plantão, incluindo serviços noturnos, sábados, domingos e feriados, a ser implementado conforme a necessidade do serviço.

1.4. **Requisitos para Provimento:** Ensino médio completo e experiência técnica em desenvolver atividades em grupo com crianças, adolescentes, idosos e ou pessoas com deficiência conforme a área de atuação.

### ANEXO - III

#### 1. CARGO: MUSEÓLOGO

##### 1.1 Atribuições do Cargo:

###### 1.1.1 Descrição Sumária:

Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins.

###### 1.1.2 Atividades:

a) planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins;

b) executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;

c) solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;

d) coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;

e) planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;

f) promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;

g) definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;

h) informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do país ou para o exterior;

i) prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;

j) realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;

k) orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de museologia e museografia, como atividades de extensão;

l) orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar.

1.2. **Lotação:** Secretaria Municipal de Cultura.

1.3. **Carga Horária:** 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

1.4. **Requisitos para Provimento:** Curso superior em museologia.

.....

**PODER LEGISLATIVO****Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO  
DFO/LICITAÇÃO E CONTRATOS

**Processo Licitatório n.º 022/2022 Pregão Presencial n.º 004/2022**

**Aviso de Abertura de Licitação****Edital Resumido**

Processo Licitatório n.º 022/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022

Objeto: Aquisição de Equipamentos de Áudio e vídeo: **ITEM 01** – 01 (um) Codificador de áudio e vídeo digital profissional para conversão do sinal net – modelo referência – marca Ate me modelo AM-2102, incluso serviço de instalação e configuração; **ITEM 02** – 04 (quatro) Conversores de mídia digital de rede Gigabit ethernet para fibra óptica mono modo – modelo referência – marca Planet modelo GT-802S, em conformidade com as especificações técnicas do **Anexo I - Termo de Referência do Edital**

Data e horário de abertura dos envelopes: 14 de junho de 2022, às 9h (horário de Brasília)

Local: Plenário da Câmara Municipal de Araçatuba

Endereço: Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro

Informações e edital na íntegra: Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro –

Telefones: (18) 3636-5080 – (18) 3636-5040 – “Site”:

[www.camaraaracatuba.com.br](http://www.camaraaracatuba.com.br)

Araçatuba, 30 de maio de 2022.

**Alceu Batista de Almeida Junior**

Presidente



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Senhor Prefeito, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2022 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2022 - PROCESSO N.º 767/2022**

**OBJETO:** REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE CÂMARAS DE AR, PNEUS E PROTETORES PARA CÂMARAS DE AR.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Do dia 01/06/2022 até as 08h30min do dia 27/06/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às 08h31min do dia 27/06/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES:** Às 10h00min do dia 27/06/2022.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bll.org.br/](http://www.bll.org.br/) "Acesso Identificado no link - licitações".

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 31 de maio de 2022.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Prefeito Municipal, o Senhor DILADOR BORGES DAMASCENO, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO PRESENCIAL: PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2022 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2022 - PROCESSO N.º 1.033/2022

**OBJETO:** REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE CARGA DE GÁS MEDICINAL.

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO" serão recebidos até as 09h00min do dia 28 de junho de 2022, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Rua Coelho Neto, 73 - Araçatuba - SP.

Caso o(s) item(s) referentes à "COTA RESERVADA", tornem-se FRACASSADO(s) ou DESERTO(s), será adjudicada ao

vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal conforme artigo 8º, § 2º do Decreto Federal n.º 8.538 de 06/10/2015.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 31 de maio de 2022.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2022 - PROCESSO N.º 672/2022 EDITAL DE JULGAMENTO

A COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO nomeada através da Portaria GP N.º 003/2022, TORNA PÚBLICO, a todos os interessados, a CLASSIFICAÇÃO das propostas apresentadas pelas empresas participantes e habilitadas na licitação supra, destinada à "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E ADEQUAÇÃO DO GINÁSIO MUNICIPAL ÁLVARO ROCHA GIORDANO (VAVÁ) E GINÁSIO MUNICIPAL DR. PLÁCIDO ROCHA", conforme segue:

1) AUGE INCORPORAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA, proposta: R\$ 346.616,95, (trezentos e quarenta e seis mil seiscentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos), 17,0000% de desconto do valor estimado pela Prefeitura;

2) SUART E MARTINS CONSTRUÇÕES LTDA, proposta: R\$ 366.035,86 (trezentos e sessenta e seis mil, trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos), 12,3500 % de desconto do valor estimado pela Prefeitura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 31 de maio de 2022.

ANA CAROLINA DOS REIS - Divisão de Licitação e Contratos

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022 - PROCESSO N.º 064/2022 HOMOLOGAÇÃO

O Município de Araçatuba TORNA PÚBLICO a todos os interessados, que a licitação supra, de MENOR PREÇO GLOBAL, destinada à "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DESTINADOS À FECHAMENTOS EM MURO E GRADIL EM DIVERSAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA/SP", foi homologada e adjudicada pelo Sr. Prefeito Municipal, DILADOR BORGES DAMASCENO, o objeto à empresa: - HMBF ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, no valor de R\$ 1.401.269,80, (um milhão quatrocentos e um mil duzentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).

GABINETE DO PREFEITO - Araçatuba, 30 de maio de 2022.

DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE CONCURSO

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, que está procedendo ao CONCURSO N.º 001/2022, conforme segue:

CONCURSO N.º 001/2022 - Processo n.º 589/2022

**OBJETO:** SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.

O período de inscrições estará aberto de 01 de junho a 18 de julho 2022. As inscrições serão feitas on-line, por meio do preenchimento do formulário eletrônico, disponível no site da



Prefeitura Municipal de Araçatuba, [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog da Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - Araçatuba, 31 de maio 2022.

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA -  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
AVISO DE CONCURSO

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, que está procedendo ao CONCURSO N.º 002/2022, conforme segue:

CONCURSO N.º 002/2022 - Processo n.º 590/2022

OBJETO: SELEÇÃO DE PROJETOS DE INCENTIVO, VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO, E/OU DESENVOLVIMENTO DA CULTURA POPULAR, URBANA, NEGRA, ÍNDIGENA E LGBTQIA+.

O período de inscrições estará aberto de 01 de junho a 18 de julho 2022. As inscrições serão feitas on-line, por meio do preenchimento do formulário eletrônico, disponível no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog da Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - Araçatuba, 31 de maio 2022.

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA -  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
AVISO DE CONCURSO

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, que está procedendo ao CONCURSO N.º 003/2022, conforme segue:

CONCURSO N.º 003/2022 - Processo n.º 690/2022

OBJETO: SELEÇÃO DE PROJETO PARA EVENTO DE QUALIFICAÇÃO E/OU FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE DANÇA.

O período de inscrições estará aberto de 01 de junho a 18 de julho 2022. As inscrições serão feitas on-line, por meio do preenchimento do formulário eletrônico, disponível no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog da Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - Araçatuba, 31 de maio 2022.

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA -  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
AVISO DE CONCURSO

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, que está procedendo ao CONCURSO N.º 004/2022,

conforme segue:

CONCURSO N.º 004/2022 - Processo n.º 692/2022

OBJETO: SELEÇÃO DE PROJETOS PARA PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO DE DANÇA, TEATRO E CIRCO.

O período de inscrições estará aberto de 01 de junho a 18 de julho 2022. As inscrições serão feitas on-line, por meio do preenchimento do formulário eletrônico, disponível no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog da Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - Araçatuba, 31 de maio 2022.

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA -  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
AVISO DE CONCURSO

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, que está procedendo ao CONCURSO N.º 005/2022, conforme segue:

CONCURSO N.º 005/2022 - Processo n.º 694/2022

OBJETO: SELEÇÃO DE PROJETOS SELEÇÃO DE PROJETOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS ARTÍSTICAS.

O período de inscrições estará aberto de 01 de junho a 18 de julho 2022. As inscrições serão feitas on-line, por meio do preenchimento do formulário eletrônico, disponível no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog da Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - Araçatuba, 31 de maio 2022.

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA -  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### Atos Administrativos

### Comunicado

#### COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Araçatuba comunica a todos os partidos políticos, os sindicatos, as entidades empresariais, bem como os demais interessados, que se encontra em seu endereço eletrônico ([www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br)) (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA), a liberação dos valores dos recursos federais recebidos da União, de acordo com o art. 2º da Lei 9.452, de 20 de março de 1.997.

João Valero Santos Esgalha  
Secretário Municipal da Fazenda