



ATOS OFICIAIS

SS SECRETARIA DE SAÚDE

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em atendimento ao disposto no artigo 18 da Portaria CVS 01 de 05/01/2024 e artigos 9º e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna público

Notificamos o estabelecimento CARREFOUR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA (Processo n.º 511/2024), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de 3 prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente a protocolar o Certificado de Licenciamento Integrado - CLI, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - INDEFERIDA

Processo: 197397/2024 (APM 1596/2024) - ÁGUA MARINHA SERVIÇOS ESTÉTICOS LTDA
Responsável Técnico: JOYCE DE OLIVEIRA RIBEIRO

CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 119/2020 (APM 119/2020 C) - ÁGUA MARINHA SERVIÇOS ESTÉTICOS LTDA - EPP

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL - DEFERIDA

Processo: 135/2016 (APM 1187/2025) - ANDREZZA FACCI ALVES DOS SANTOS ME
Processo: 515/2012 (APA 1283/2025) - SORVESAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE SORVETES LTDA

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL - DEFERIDA

Processo: 110/2022 (APF 1278/2025) - AB SCIEIX COMERCIO DE INSTRUMENTOS LABORATORIAIS LTDA
Responsável Legal: ANA MOLINA CABREDO
Processo: 167/2022 (APF 1277/2025) - AB SCIEIX COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS LABORATORIAIS LTDA
Responsável Legal: ANA MOLINA CABREDO

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA

Processo: 110/2022 (APF 1282/2025) - AB SCIEIX COMERCIO DE INSTRUMENTOS LABORATORIAIS LTDA
Responsável Técnico: ANA MARIA NUNES BATISTA MENEGAZZO
Processo: 167/2022 (APF 1281/2025) - AB SCIEIX COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS LABORATORIAIS LTDA
Responsável Técnico: ANA MARIA NUNES BATISTA MENEGAZZO
Processo: 006/2019 (APM 1138/2025) - FLEURY S.A.
Responsável Técnico: VALÉRIA APARECIDA SAVAGIM OLIVEIRA
Processo: 515/2024 (APA 1266/2025) - SAPORE S.A.
Responsável Técnico: WANUCIA TAYNAR SFAIR CORDOVID

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA

Processo: 110/2022 (APF 1279/2025) - AB SCIEIX COMERCIO DE INSTRUMENTOS LABORATORIAIS LTDA
Responsável Técnico: HELIO ALVES MARTINS JUNIOR
Processo: 167/2022 (APF 1280/2025) - AB SCIEIX COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS LABORATORIAIS LTDA
Responsável Técnico: HELIO ALVES MARTINS JUNIOR
Processo: 006/2019 (APM 1137/2025) - FLEURY S.A.
Responsável Técnico: LUCÉLIA LOPES DE OLIVEIRA PEREIRA
Processo: 515/2024 (APA 1265/2025) - SAPORE S.A.
Responsável Técnico: MEIRE OKI

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 381/2025 - EYE FOODS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA

Processo: 673/2014 (APM 460/2025) - ATLAS COPCO BRASIL LTDA
Processo: 313/2005 (APA 213/2025) - CARREFOUR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA
Processo: 321/2013 (APF 1679/2024) - HAB AMÉRICA DO SUL COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA
Processo: 133/2012 (APA 1307/2025) - SONDA SUPERMERCADOS EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO S.A.
Processo: 515/2012 (APA 288/2025) - SORVESAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE SORVETES LTDA

A Coordenadoria de Vigilância em Saúde da Secretaria de Saúde do Município de Barueri/SP, no uso de suas atribuições legais, considerando a Decisão em 1ª Instância do Processo Administrativo Sanitário n.º 359/2025, referente ao Auto de Infração n.º 5901/2025, a desistência da interposição de recurso referente ao Auto de Imposição de Penalidade n.º 5438/2025 e o cumprimento das penas impostas dá-se por concluído o processo administrativo supracitado, instaurado em face da empresa/estabelecimento 36.757.140 LEANDRO APARECIDO RIBEIRO AMANCIO DA SILVA

SEHAB SECRETARIA DA HABITAÇÃO

ERRATA

Ref.: Listagem de Beneficiários da Regularização Fundiária – “Vila Ana Neri” – CRF 010/2024
PMB: 032003/2020
Publicação em 20 de março de 2024

A Prefeitura Municipal de Barueri, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na rua do Paço, nº 8 – Centro, município de Barueri, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ 46.523.015/0001-35, neste ato representado pelo Secretário da Habitação, Acácio de Sousa Abreu Junior, torna pública a presente errata, com o objetivo de corrigir a listagem de beneficiários publicada em 20 de março de 2024, referente ao processo de Regularização Fundiária do loteamento denominado “Vila Ana Neri”.

Por erro material, o nome abaixo deve ser **excluído** da listagem anteriormente publicada:

NOME	CPF	QUADRA	LOTE
JÉSSICA MENDES FLOR	***.***.***-**	2	31

Dessa forma, o referido nome deve ser desconsiderado para todos os fins legais, inclusive para fins de emissão de título e registro imobiliário.

Ressalta-se que o nome abaixo permanece como único beneficiário do referido lote:

NOME	CPF	QUADRA	LOTE
JOELSON DE JESUS COSTA	***.***.***-**	2	31

Eu, Érica Cristina Gomes Teodoro, matricula funcional nº 032504, conferi e subscrevo.

Barueri, 12 de agosto de 2025

 Acácio de Sousa Abreu Junior
 Secretário da Habitação

CONVITE – ELEIÇÃO DE SÍNDICOS DO CONDOMÍNIO JARDIM PAULISTA

A SECRETARIA DA HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARUERI TORNA PÚBLICO O PRESENTE CONVITE, DESTINADO A EMPRESAS E/OU PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA ELEIÇÃO DE SÍNDICOS DO CONDOMÍNIO JARDIM PAULISTA.

AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER REALIZADAS ATÉ O DIA 03 DE SETEMBRO DE 2025, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO:

✉ sh_posregularizacao@barueri.sp.gov.br.

NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS INTERESSADOS DEVERÃO INFORMAR OBRIGATORIAMENTE:

NÚMERO DO CPF OU CNPJ;

TELEFONE DE CONTATO;

ENDEREÇO DE E-MAIL.

A ELEIÇÃO SERÁ REALIZADA NA QUINTA-FEIRA, DIA 04 DE SETEMBRO DE 2025, ÀS 18H30, NO GINÁSIO DE ESPORTES WALMIR INÁCIO DA SILVA “NEGA”, LOCALIZADO NA ALAMEDA ANTUÉRPIA, Nº 119 – PARQUE DOS CAMARGOS – BARUERI/SP.

PARA MAIS INFORMAÇÕES, OS INTERESSADOS PODERÃO ENTRAR EM CONTATO COM A SECRETARIA DA HABITAÇÃO PELO TELEFONE (11) 4199-2808, RAMAIS 120 OU 204.

 Acácio de Sousa Abreu Junior
 Secretário da Habitação

SM SECRETARIA DA MULHER

PORTARIA Nº 011/2025 – SM/CA

ADRIANA DA SILVEIRA BUENO MOLINA, Secretária da Mulher de Barueri, no uso de suas atribuições legais, e por determinação conferidas por Leis;

Resolve:

I – Indicar os membros abaixo para compor a CSE – Comissão Setorial Especializada para avaliação de Documentos desta Secretaria, conforme Decreto Nº 5674/2025.

Comissão da Secretaria da Mulher:

Silvana Cristina da Costa – Matrícula nº 17929 (FC-12) (Titular)

Karina Franciscato Vereda – Matrícula nº 103903 (membro)

Ivana Feres - Matrícula nº 027465 (membro)

II – Os servidores ora designados desempenharão suas atribuições concomitantemente com a de seus respectivos cargos, funções e empregos observados a legislação pertinentes;

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Barueri, 22 de agosto de 2025.

 ADRIANA DA SILVEIRA BUENO MOLINA
 Secretária Municipal da Mulher

SUPRI SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 153/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de luvas, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 05/09/2025 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 26/08/2025 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx Walquíria Furlan – Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 154/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO - OBJETO: Aquisição e entrega parcelada de medicamento para atendimento à processo judicial, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 08/09/2025 às 14h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 28/08/2025 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx Ivete Ferreira da Silva – Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 155/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO - OBJETO: Aquisição e entrega de acessórios para o Núcleo de Câncer de Mama, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 08/09/2025 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 27/08/2025 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx Walquíria Furlan – Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 156/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de sacos de lixo, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 08/09/2025 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 27/08/2025 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx Ivete Ferreira da Silva – Pregoeira

SO SECRETARIA DE OBRAS

PREGÃO ELETRÔNICO SO/Nº 043/2025 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLAYGROUND E EQUIPAMENTOS DE GINÁSTICA AO AR LIVRE EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE BARUERI. DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 09/09/2025 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 25/08/2025 - Maiores esclarecimentos https://www.barueri.sp.gov.br/sistemas/Licitacoes/Download/02-Instrucoes.pdf - Pregoeiro - FERNANDO COSTA DA SILVA.

SECULT SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

JEAN FABIAN DAUD GASPAS, Secretário de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública as Atas das Consultas Públicas no processo participativo para elaboração do período anual do Plano de Aplicação de Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB – Lei Federal nº 14.399/2022), realizadas nos dias 30 de junho e 14 de 2025, às 18 horas e 20h respectivamente, nas dependências do Complexo Cultural Praça das Artes Barueri, sala Ruy Ohtake, localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Jardim dos Camargos, Barueri/SP

Barueri, 20 de Agosto de 2025.

 JEAN FABIAN DAUD GASPAS
 Secretário de Cultura e Turismo


Ata de Consulta Pública realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri no dia 30/06/2025 – Relacionada à Política Nacional Aldir Blanc – Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 – Etapa de Elaboração do PAR (Plano de Aplicação de Recursos).

Data e horário: dia 30/06/2025, segunda-feira, às 18 horas. **Local:** Auditório Ruy Ohtake do Complexo Cultural Praça das Artes, sítio à Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Jardim dos Camargos, Barueri/SP. **Representantes Presentes da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri:** Nesta reunião, realizada na data supracitada, estiveram presentes, como representantes da Secretaria de Cultura e Turismo, os colaboradores Sr. Diogo Bueno de Lima, Sra. Amanda Marques Pinheiro Rossi, Sr. Cleyton Boson, Sr. Dario Steller de Moura, Sra. Marina Decarli de Ávila, Sr. Alton Soares de Aguiar Junior, Sra. Amanda Monique Santos, Sra. Diva Lúcia de Almeida Silva e Sra. Juliana Birnbo Garotti. **Representantes da Sociedade Civil:** estão relacionados na Lista de Presença que está anexa à esta Ata. **Relatório:** Trata-se de Consulta Pública realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri relacionada à Política Nacional Aldir Blanc – Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 – Etapa de Elaboração do PAR (Plano de Aplicação de Recursos), como supracitado em epígrafe. **1º Tema: Apresentação inicial da Política Nacional Aldir Blanc aos convidados.** O Sr. Diogo Bueno de Lima fez a apresentação inicial. Posteriormente, os artistas e fazedores de cultura convidados se apresentaram. **2º Tema: Apresentação das propostas da Administração Pública e dos fazedores de cultura presentes, representantes da Sociedade Civil.** O Sr. Diogo fez uma explanação sobre a trajetória da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, que de uma política pública emergencial, criada com o escopo de assegurar aos agentes e espaços culturais sua continuidade de trabalho devido ao advento da pandemia de Covid-19, tornou-se uma política pública permanente de fomento à cultura em âmbito federal, estadual e municipal. O Sr. Cleyton Boson tomou a palavra. Frisou que as ideias dos projetos encaminhados à Secretaria através dos editais são boas, mas por vezes carecem de um planejamento e cronograma financeiro, o que, por conseguinte, faz com que os mesmos tornem-se de difícil execução. A Sra. Amanda Marques, por sua vez, frisou que a análise técnica dos projetos é sempre realizada com critérios objetivos, e não subjetivos; que por vezes o projeto não é contemplado devido ao não atendimento de critérios técnicos e objetivos, independente da qualidade cultural e artística demonstrada pelo agente cultural. Ela ainda ressaltou que todos os pareceristas contratados para o atendimento aos editais

 R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP
 E-mail: cultura@barueri.sp.gov.br; Telefone: (11) 5570-1200


são devidamente qualificados e cadastrados junto à Secretaria de Cultura e Turismo do município. Na sequência houve questionamento por parte dos agentes culturais presentes sobre a necessidade de desburocratização dos trâmites para a utilização dos equipamentos culturais do município, dentro do âmbito da Secretaria de Cultura e Turismo. A Sra. Amanda Marques explica o rito de solicitação, do qual consiste em protocolar o pedido na Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, de acordo com a PORTARIA SECULT/Nº 006, DE 15 DE JANEIRO DE 2025, que visa padronizar os procedimentos destinados à solicitação do uso de equipamentos culturais e/ou serviços técnicos para realização de eventos temporários, para a devida utilização dos equipamentos culturais do município. Aproveita o ensejo para compartilhar a parceria com o programa do Governo Estadual CULT SP PRO para realização de cursos e workshops (www.cultsp.org.br), enfatizando também a importância da qualificação e profissionalização auferida pelos agentes. Neste momento de fala da Sra. Amanda Marques, a equipe da Secretaria entrega aos circunstantes uma lista para obtenção de dados de contato aos interessados em receber os cursos e workshops da plataforma CULT SP PRO, supracitada. A Sra. Amanda questiona sobre a disponibilidade de horário dos agentes culturais presentes, com o fito de organizar as próximas reuniões. Ela propõe o horário das 20h, às segundas-feiras, e há o assentimento geral entre os presentes. Diogo ressaltou a importância de não deixar de discutir e deliberar sobre os detalhes, as necessidades e os questionamentos trazidos pela sociedade civil, em consultas e audiências públicas. Diogo ressaltou que é necessário e importante o engajamento e participação dos agentes culturais, para que sejam realizadas as políticas públicas de fomento ao setor cultural no âmbito do município. Houve o questionamento e proposição por parte dos agentes culturais de que os editais de chamamento público descrevam a realização de eventos com prazo e local definidos para a apresentação dos artistas. O Sr. Cleyton Boson traz à lume a possibilidade de realização de um Circuito Cultural de apresentações da PNAB no município, e a ideia é bem recebida pelos agentes culturais presentes. A Sra. Amanda e o Sr. Diogo ressaltam a importância de ser realizado o credenciamento dos artistas junto à Secretaria de Cultura do município, e enfatizam e asseveram a disponibilidade de toda a equipe do departamento de Turismo para atender a demanda dos agentes culturais. Diogo inicia uma explanação a respeito do Ciclo 02 da Política Nacional Aldir Blanc. Fala do vitor a ser repassado pela União ao município (R\$ 2.060.475,82), e do percentual obrigatório de 25% para os Editais para Pontos e Pontões de

 R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP
 E-mail: cultura@barueri.sp.gov.br; Telefone: (11) 5570-1200



Cultura – Política Nacional de Cultura Viva. Fala também do cronograma do Ciclo 02 da PNAB. A Sra. Amanda Marques diz que pode ser realizado um contato junto ao Ministério de Cultura a respeito dos Pontos e Pontões de Cultura, e fazer um questionamento a respeito da necessidade ou não de haver um espaço físico para um coletivo ser considerado como tal. O Sr. Cleyton afirma que a sociedade civil deve se articular no sentido de participar mais das consultas e audiências públicas. Ele ainda sugere que todos os Editais sejam de fomento com o fito de haver a apresentação dos artistas e agentes culturais. Outrossim, sugere que a sociedade civil se organize no sentido de criar e promover os Pontos e Pontões de Cultura. Os agentes culturais autorizaram a utilização de seus e-mails para fins de comunicação relacionada à PNAB. Um agente cultural resalta a importância da divulgação do conteúdo das reuniões através das redes sociais (Instagram, Facebook, por exemplo). A Sra. Amanda Marques enfatiza a necessidade de articulação por parte dos agentes culturais, com a finalidade de trazer para a próxima reunião novas ideias, dúvidas, questionamentos e sugestões.

Considerações Finais. O Sr. Diogo Bueno agradeceu a presença e a participação dos artistas e fazedores de cultura, salientando que serão realizadas novas Consultas e Audiências Públicas no decorrer do ano de 2025. Restou agendada a data da próxima reunião, qual seja, o dia 14 de julho de 2025, segunda-feira, às 20 horas. Posteriormente e nada mais havendo, por ora, a deliberar, a Consulta Pública objeto desta Ata encerrou-se às 20 horas pontualmente. Esta Ata segue para ciência, avaliação e subscrição dos representantes da Secretaria de Cultura e Turismo e dos demais presentes.

Ciência dos Representantes da Secretaria de Cultura e Turismo:

Sr. Diogo Bueno de Lima
Sr. Amanda Marques Pinheiro Rossi
R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP

Table with columns: NOME, AREA ARTISTICA, TELEFONE, E-MAIL. Lists names and contact information for various artists and cultural agents.



profissionalizar os profissionais da arte e cultura da cidade, oferecendo curso de escrita de projetos em editais de fomento, pactuado para acontecer no mês de setembro. A Sra. Paula Venâncio, gestora da referida plataforma, toma a palavra para apresentar a plataforma de cursos de formação sobre as mais diversas linguagens artísticas. A Plataforma em comento tem vinculação com a Secretaria de Economia Criativa do Governo do Estado de São Paulo e contempla mais de 640 municípios. A Sra. Paula analisa a Cultura como um importante vetor de desenvolvimento socioeconômico, pois como economia que é, produz bens e serviços de valor agregado para a sociedade. Os artistas em geral vivem da sua arte, daí enxergar a cultura como área de produção econômica de bens e serviços. A Sra. Paula menciona ainda o programa "Escrita dos Projetos", curso de formação em elaboração e escrita de projetos culturais. 21 Tema: Apresentação das propostas da Administração Pública e dos fazedores de cultura presentes, representantes da Sociedade Civil. O Sr. Diogo toma a palavra e agradece a presença dos artistas, dos membros do Conselho e das gestoras da Plataforma CULT SP PRO. Neste momento, ele faz a leitura da Ata da Consulta Pública anterior, realizada em 30/06/2025. Em seguida, o Sr. Cleyton Boston toma a palavra. Ele nos aduz que há aproximadamente 10000 (dez mil) alunos no programa municipal "Educação pela Arte e Cultura", com a disponibilização de cursos em diversas linguagens artísticas, como Jazz, Música Erudita, Arte Erudita, Música Popular (como samba, pagode e música sertaneja), dentre outras. Ressalta o importante fomento aos artistas, bem como a fruição pelo público dos bens e serviços culturais. O Sr. Diogo toma a palavra novamente. Faz a apresentação das propostas de Editais de Fomento e Premiação, e solicita aos agentes culturais presentes que apresentem suas propostas. Neste momento é feito um arranajamento físico, uma redistribuição de pessoas na sala; os agentes culturais organizam-se em grupos setoriais, e cada grupo condiz com uma área artística/cultural. Neste momento os artistas se articulam e deliberam acerca das propostas a serem apresentadas à Administração Pública. Cada grupo setorial ficará responsável por deliberar um responsável e apresentar as propostas frente ao orçamento da PNAB destinado à cidade de Barueri. A primeira a se apresentar é a Sra. Priscila Barbosa da Silva, representando o grupo de Música. Ela propõe 20 projetos contemplados com o valor de R\$ 5.000,00 para cada um. Em seguida, a Sra. Viza Pereira do grupo de Audiovisual, toma a palavra. Ela propõe 06 projetos contemplados com o valor de R\$ 100.000,00 para cada um. Uma terceira linguagem artística não tem representantes, qual seja,

R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP



Sr. Cleyton Boston
Sr. Dario Steller de Moura
Sra. Marina Decarli de Ávila
Sr. Alilton Soares de Aguiar Junior
Sra. Amanda Monique Santos
Sra. Diva Lúcia de Almeida Silva
Sra. Juliana Biribo Garotti
R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP

Table with columns: NOME, AREA ARTISTICA, TELEFONE, E-MAIL. Lists names and contact information for various artists and cultural agents.



"Projetos Artísticos Infantis". Em seguida, as Sras. Jeniss Barcelar e Karine Hevanny "Camaleão", representantes do grupo de Artes Visuais, tomam a palavra. Propõem que haja uma redistribuição do valor de fomento destinado ao Audiovisual, uma diminuição do valor para metade, ou seja, R\$ 300.000,00, remanejados para outras linguagens. O grupo de Teatro, representado pelo Sr. Leandro Carlos de Menezes, propõe um Edital para 15 projetos contemplados, cada um com o valor de R\$ 7.000,00. Ele propõe que sejam realizadas circulações de cenas curtas reunidas e organizadas em um festival de teatro, com 10 a 15 minutos para cada cena. O Sr. Marcos Antônio, da área de Artesanato, propõe 10 premiações, com o valor de R\$ 3000,00 para cada uma. A Sra. Sabrina Nabuco, representante do setorial de literatura, propõe 10 projetos contemplados com o valor de R\$ 10.000,00 para cada um. A linguagem de Circo não possui representantes. Por fim, a Sra. Fabiana Albert, da área de Dança, propõe 15 projetos contemplados com o valor de R\$ 7.000,00 para cada um. O Sr. Diogo toma a palavra para organizar as propostas deliberadas por cada grupo setorial, bem como coloca estas propostas em votação de maneira democrática perante os presentes. A primeira proposta é o remanejamento de R\$ 200.000,00 do fomento ao Audiovisual para as outras áreas, na qual o audiovisual contaria com 05 (cinco) projetos contemplados, com o valor de R\$ 80.000,00 para cada um. A segunda proposta traz um remanejamento de R\$ 100.000,00 do audiovisual para outras áreas. Em votação, a primeira proposta obtém 36 votos e a segunda obtém 15 votos. Por conseguinte, a proposta vencedora é a primeira. Desta forma, a relação de áreas artísticas, quantidade de projetos contemplados e seus respectivos valores de fomento e premiação (apenas artesanato), são apresentados a seguir:

- Fomento - Projeto Audiovisual - 05 projetos - R\$ 80.000,00 - Total R\$ 400.000,00;
Fomento Circuito Cultural:
1. Categoria Artes Visuais - 10 projetos - R\$ 15.000,00 - total R\$ 150.000,00;
2. Categoria Circo - 10 projetos - R\$ 5.000,00 - total R\$ 50.000,00;
3. Categoria Dança - 15 projetos - R\$ 10.000,00 - total R\$ 150.000,00;
4. Categoria Literatura - 10 projetos - R\$ 15.000,00 - total R\$ 150.000,00;
5. Categoria Música - 37 projetos - R\$ 5.000,00 - total R\$ 185.000,00;
6. Categoria Teatro - 15 projetos - R\$ 10.000,00 - total R\$ 150.000,00;
7. Categoria Projetos Artísticos Infantis - 10 projetos - R\$ 10.000,00 - total R\$ 100.000,00.

R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP



R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP



Ata da Consulta Pública realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri no dia 14/07/2025 - Relacionada à Política Nacional Aldir Blanc - Lei nº 14.399, de 08 de Julho de 2022 - Etapa de Elaboração do PAR (Plano de Aplicação de Recursos).

Data e horário: dia 14/07/2025, segunda-feira, às 20 horas. Local: Auditório Ruy Ohtake do Complexo Cultural Praça das Artes, sito à Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Jardim dos Camargos, Barueri/SP. Representantes Presentes da Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri: Nesta reunião, realizada na data supracitada, estiveram presentes, como representantes da Secretaria de Cultura e Turismo, os colaboradores Sr. Diogo Bueno de Lima, Sr. Cleyton Boston, Sra. Amanda Monique Santos, Sra. Diva Lúcia de Almeida Silva, Sra. Lillian Amaral Marques Oliveira e a Sra. Juliana Biribo Garotti, e como membros do conselho de cultura de Barueri Sr. Dario Steller de Moura, Sr. Alilton Soares de Aguiar Junior. Representantes da Sociedade Civil: estão relacionados na Lista de Presença que está anexa à esta Ata. Relatório: Trata-se de Consulta Pública realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri relacionada à Política Nacional Aldir Blanc - Lei nº 14.399, de 08 de Julho de 2022 - Etapa de Elaboração do PAR (Plano de Aplicação de Recursos), como supracitado em epígrafe. 11 Tema: Apresentação da Plataforma de cursos CULT SP PRO aos convidados. O Ilmo. Sr. Diogo inicia a reunião pontualmente às 20 horas. Faz a apresentação inicial da metodologia da consulta pública aos profissionais da arte e cultura presente, que consiste na seguinte maneira: 20h abertura e recepção do público presente, 20h15 apresentação da dinâmica da consulta pública, sendo apresentação do programa CULTSP PRO, leitura da ata anterior e apresentação das propostas da primeira reunião, 21h reunião setorial, 21h30 apresentação das propostas dos grupos setoriais e deliberação. Dando sequência a consulta pública, o Sr. Diogo Bueno de Lima ressaltou ao público presente a importância e escuta aos profissionais da arte e cultura na elaboração das políticas públicas culturais da cidade, lembrando que na Lei Aldir Blanc, ainda que não era obrigatório a consulta pública, a Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri fez questão de abrir o diálogo com os agentes culturais da cidade na construção e elaboração dos editais. A fala do Sr. Diogo Bueno foi validada por muitos dos profissionais da arte e da cultura que lembraram desse momento de consulta pública desde a Lei Aldir Blanc. Na sequência, conforme apresentado da metodologia de construção da consulta pública, foi apresentação da plataforma CULT SP PRO (www.cultsp.org.br) aos convidados. A ideia de trazer o programa faz-se em entendimento de

R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP



- Premiação - Artesanato - 10 projetos - R\$ 3.000,00 - Total premiação R\$ 30.000,00;
O valor destinado à manutenção de equipamentos culturais da Prefeitura é de R\$ 180.357,34, perfazendo um total geral de Ações Gerais de Fomento, Premiação e Manutenção de 75% do valor destinado ao município pela Política Nacional Aldir Blanc - Ciclo 02 - Ano 2025.
Para a Política Nacional de Cultura Viva, serão contemplados 05 projetos de fomento a Pontos de Cultura, com o valor de R\$ 103.023,70 cada um, perfazendo um total de R\$ 515.118,48. Desta forma, serão assegurados os 25% dos valores a serem obrigatoriamente repassados para a Política Nacional de Cultura Viva através da Política Nacional Aldir Blanc. O valor total a ser executado neste segundo ciclo é de R\$ 2.060.475,82 - o que equivale a 100% dos recursos repassados pela União.

Considerações Finais. O Sr. Diogo Bueno agradeceu a presença e a participação dos artistas e fazedores de cultura, salientando que o espaço de escuta com os artistas locais vai para além das consultas públicas da PNAB, e sim seguem no dia a dia do fazer políticas públicas culturais da cidade, deixando a disposição dos profissionais da arte e cultura da cidade o departamento de Projetos e Programação Cultural a disposição. Posteriormente e nada mais havendo, por ora, a deliberar, a Consulta Pública objeto desta Ata encerrou-se às 22:45h horas pontualmente. Esta Ata segue para ciência, avaliação e subscrição dos representantes da Secretaria de Cultura e Turismo e dos demais presentes.

Ciência dos Representantes da Secretaria de Cultura e Turismo:

Sr. Diogo Bueno de Lima
Sr. Cleyton Boston
R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP

R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

SADS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONVITE/CONVOCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BARUERI – CMDCA

REUNIÃO ORDINÁRIA

ADAILTON CARLOS PROCÓPIO MIRANDA, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 26 do Regimento Interno deste colegiado, CONVIDA V.S.ª e CONVOCA os conselheiros titulares e suplentes do CMDCA, para participarem da Reunião Ordinária do CMDCA de Barueri, a ser realizada no dia 28/08/2025 (quinta-feira), às 08:30h, por videoconferência no Cisco Webex Meetings, através do link abaixo:

Local: https://conselhosbarueri.my.webex.com/conselhosbarueri-my-pt/j.php?MTID=me07bf9460f8a0317612b2e82b0c44182

ADAILTON CARLOS PROCÓPIO MIRANDA
Presidente do CMDCA

PORTARIA SADS Nº 019, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e:

CONSIDERANDO a necessidade de promover uma gestão documental eficiente, que garanta a correta avaliação, seleção, destinação e preservação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito desta Secretaria;

CONSIDERANDO que a gestão documental é atividade de natureza permanente e estratégica para a transparência administrativa, a memória institucional e o cumprimento das normas de arquivologia;

CONSIDERANDO a importância de se formalizar uma comissão permanente para deliberar sobre a política de gestão de documentos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, em conformidade com as diretrizes do arquivo público municipal;

RESOLVE:

I – Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS) e designar, para presidi-la, o servidor Ronaldo Jose da Silva, matrícula nº 0151132 e Dayana Iwanaga Camargo, matrícula nº 9670.

II – Competirá à Comissão, sob a coordenação de seu presidente, a elaboração e aplicação de critérios para a avaliação da temporalidade e destinação dos documentos, a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Pasta e a orientação às demais unidades sobre os procedimentos de gestão documental.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IV – Publique-se e cumpra-se esta Portaria.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

PORTARIA SADS Nº 020, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no exercício de suas competências legais e regulamentares, e:

CONSIDERANDO a importância fundamental do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) como instrumento para a apuração e a sanção de infrações disciplinares praticadas por servidores públicos no exercício de suas funções;

CONSIDERANDO que a condução de um Processo Administrativo Disciplinar exige conhecimento aprofundado da legislação, senso de justiça e estrita observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer uma estrutura formal e permanente para a condução de tais processos, conferindo maior segurança jurídica e eficiência à gestão disciplinar da Pasta, em linha com a estratégia de delegação de competências para otimização administrativa;

RESOLVE:

I – Designar o servidor Leandro de Carvalho Almeida, matrícula nº 10511 e Daniel Domingues Branco, matrícula nº 104132, para presidir as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) que forem instauradas no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS).

II – O presidente designado terá a responsabilidade de dirigir os trabalhos da comissão, assegurando a regularidade dos atos processuais, a coleta de provas, a oitiva de testemunhas e a elaboração do relatório final conclusivo, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos e demais normas aplicáveis.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para todos os processos disciplinares instaurados a partir desta data.

IV – Publique-se e cumpra-se esta Portaria.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

PORTARIA SADS Nº 021, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e:

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de manter a ordem, a disciplina e a probidade no serviço público, por meio da apuração diligente e imparcial de eventuais irregularidades funcionais;

CONSIDERANDO que a instauração de comissões de sindicância constitui ferramenta essencial para a elucidação de fatos e a eventual apuração de responsabilidades no âmbito administrativo, garantindo o devido processo legal e a ampla defesa;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de delegar a condução de tais procedimentos a um agente público com posição hierárquica e experiência adequadas para garantir a isenção e o rigor técnico necessários, conforme exposto na Justificativa Técnica para delegação de atribuições;

RESOLVE:

I – Designar o servidor Ricardo dos Santos Mendes, matrícula nº 900185 e Leandro de Carvalho Almeida, matrícula nº 10511, ocupante do cargo de Secretário Adjunto, para atuar como Presidente de quaisquer Comissões de Sindicância que venham a ser constituídas no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS), para a apuração de irregularidades administrativas.

II – Caberá ao servidor designado, na qualidade de presidente, coordenar os trabalhos apuratórios, zelar pela correta instrução processual e garantir o cumprimento de todos os ritos e prazos legais estabelecidos para o procedimento de sindicância.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IV – Publique-se e cumpra-se a presente Portaria.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Table with columns: NOME, ENDEREÇO DO TERRENO, DOCUMENTO EMITIDO, DATA DE EMISSÃO, DATA DE VALIDADE, OBJETO DA NOTIFICAÇÃO, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Contains multiple rows of data.

Table with columns: NOME, ENDEREÇO DO TERRENO, DOCUMENTO EMITIDO, DATA DE EMISSÃO, DATA DE VALIDADE, OBJETO DA NOTIFICAÇÃO, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Contains multiple rows of data.

SEMA SECRETARIA DE RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE

Convite/Convocação

MARCO ANTONIO HERINGER DE OLIVEIRA, Secretário de Recursos Naturais e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 3º, do Regimento Interno do COMDEMA - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, instituído pelo Decreto nº 7.767, de 26 de dezembro de 2013, CONVIDA V.Sas., e CONVOCA os Conselheiros titulares e suplentes, para participar da 131ª reunião ordinária do COMDEMA de Barueri, a ser realizada no dia 28/08/2025, às 9h, presencialmente, na URE BARUERI, localizada na Avenida Pirarucu, 3901 Nova Aldeinha – Barueri, SP.

Pauta da Reunião:

- Apresentação sobre os procedimentos administrativos de alto, médio e baixo impacto local, submetidas ao licenciamento ambiental municipalizado – Resolução Consema 01/2024 – Divisão de Licenciamento Ambiental.
- Visita e acompanhamento da obra de instalação da URE Barueri.

Departamento Técnico de Qualidade Ambiental
Divisão de Controle e Urbanismo

Considerando os termos da Lei Municipal Nº. 2633 de 24 de agosto de 2018 estão NOTIFICADOS os proprietários ou responsáveis pelos lotes relacionados a providenciarem, no prazo de 30 dias corridos, a CONSTRUÇÃO DE MURO (FECHAMENTO), CONSTRUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) e LIMPEZA DO IMÓVEL, sob a pena da aplicação das penalidades previstas na lei. Deverá desconsiderar esta publicação as notificações já atendidas. Os referidos proprietários e responsáveis deverão entrar em contato com a Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente, situada a Avenida Henriqueta Mendes Guerra, Nº. 1.124 Jardim São Pedro – Barueri – SP, de 2ª a 6ª, das 8:00 as 16:30, para atualizar seus endereços de correspondência e interpor recursos.

Table with columns: INTERESSADO, ENDEREÇO DO TERRENO, DOCUMENTO EMITIDO, DATA DE EMISSÃO, DATA DE VALIDADE, OBJETO DA NOTIFICAÇÃO, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Contains multiple rows of data.

Logos of Prefeitura de Barueri, Aldir Blanc, and Governo Federal. Signatures of Sr. Danilo Steller de Moura, Sr. Alton Soares de Aguiar Junior, Sra. Amanda Monique Santos, Sra. Diva Lúcia de Almeida Silva, Sra. Juliana Binbo Garotli, and Sra. Lilian Amaral Marques Oliveira.

R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP
E-mail: cultura@barueri.sp.gov.br. Telefone: (11) 5570-1200



R. Min. Raphael de Barros Monteiro, 255 - Jardim dos Camargos - CEP: 06410-080 - Barueri/SP
E-mail: cultura@barueri.sp.gov.br. Telefone: (11) 5570-1200

Table with columns: NOME, ENDEREÇO DO TERRENO, DOCUMENTO EMITIDO, DATA DE EMISSÃO, DATA DE VALIDADE, OBJETO DA NOTIFICAÇÃO, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Contains multiple rows of data.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/25 – SADS

A Prefeitura Municipal de Barueri, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Barueri, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, visando à seleção de projetos sociais para celebração de parceria com organizações da sociedade civil, a ser financiada com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil (OSC), do Decreto Municipal nº 8.639, de 2017, que regulamenta a Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri, da Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, e da Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.
2. DO TIPO DE PARCERIA.
3. DO OBJETO.
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.
5. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA.
6. DOS PRINCÍPIOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.
7. DA CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO.
8. DA METODOLOGIA.
9. DAS METAS DE ATENDIMENTO.
10. DOS RECURSOS HUMANOS.
11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.
12. DA DURAÇÃO.
13. DO FINANCIAMENTO DO PROJETO.
14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.
15. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO.
16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.
17. DA METODOLOGIA DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROPOSTAS.
18. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS.
19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO.
20. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



21. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA.
22. DAS DESPESAS.
23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.
24. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES.
25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

ANEXOS

- ANEXO I – FOLHA DE ROSTO – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/PROJETO.
- ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO.
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO – DOCUMENTOS.
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO – DAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL.
- ANEXO V – PLANO DE TRABALHO:
 - V.a. – PROPOSTA: Objetivos e Objetivos Específicos.
 - V.b. - QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS.
 - V.c. - QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: EQUIPE TÉCNICA.
 - V.d. - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE APLICAÇÃO.
 - V.e. - PLANO DE METAS.
 - V.f. - PREVISÃO DE RATEIO ADMINISTRATIVO.
- ANEXO VI – INSTRUMENTAL DE AVALIAÇÃO – COMISSÃO DE SELEÇÃO.
- ANEXO VII – CRONOGRAMA.
- ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO.
- ANEXO IX – TERMO DE CONSENTIMENTO.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente processo seletivo e a adjudicação dele decorrente regem-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 8.639, de 2017, e demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, normas que as organizações participantes declaram conhecer e às quais se sujeitam incondicional e irremistivelmente.
- 1.2. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações participantes e serão divulgadas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na mesma forma que se dá publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a modificação, inquestionavelmente, não alterar a formulação das propostas.
- 1.3. O Processo Seletivo a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses motivos, em conformidade com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. Este Edital e seus Anexos serão publicados no Jornal Oficial de Barueri, bem como na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1159, Jardim São Pedro - Barueri, São Paulo, especificamente na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS.

2. DO TIPO DE PARCERIA A SER CELEBRADA

- 2.1. Termo de Fomento.

3. DO OBJETO

3.1. O presente chamamento público tem como objetivo selecionar organização da sociedade civil sediada no bairro Parque Imperial para executar projeto socioassistencial voltado a crianças residentes nesse território. O Parque Imperial, caracterizado por elevados índices de vulnerabilidade social, onde muitas crianças se encontram expostas a situações de risco pessoal e social, como pobreza, negligência, violação de direitos e fragilização de vínculos familiares e comunitários. Nesse contexto, e em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), torna-se essencial fortalecer a rede local de proteção social básica por meio da oferta de projetos que promovam a inclusão, o desenvolvimento de potencialidades, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como a prevenção de situações de exclusão e violência. A iniciativa busca ampliar o acesso a oportunidades de convivência e garantir a promoção dos direitos das crianças, em conformidade com o estabelecido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

3.2. Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas de projetos sociais de interesse público, não continuados, com duração máxima de 12 (doze) meses, voltados ao atendimento de crianças em situação de vulnerabilidade, a serem financiadas com recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), no âmbito da Proteção Social Básica, e com a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

§1º O prazo de execução poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e aprovação da Administração Pública, em conformidade com o previsto na Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do presente Chamamento Público a Organização da Sociedade Civil de assistência social, regida por estatuto, desde que atendidos os seguintes critérios:

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



6.4. Intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

6.5. Exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto ao respectivo projeto, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da Política de Assistência Social;

6.6. Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos projetos socioassistenciais, sendo vedada qualquer contrapartida, cobrança ou complementação de valor por parte do usuário;

6.7. A execução do Projeto deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Assistência Social e os Manuais de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

6.8. O caráter público da gestão dos projetos socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela Administração Pública por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

7. DA CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

7.1. Projeto que incentive a convivência familiar e comunitária, a proteção de direitos e a prevenção de situações de risco e negligência.

7.2. Público-alvo: crianças até 12 (doze) anos de idade incompletos (conforme Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA).

7.3. Dentre o público-alvo destaca-se como público prioritário:

- a. Em situação de isolamento;
- b. Trabalho infantil;
- c. Vivência de violência e/ou negligência;
- d. Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- e. Em situação de acolhimento;
- f. Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- g. Egressos de medidas socioeducativas;
- h. Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- i. Com medidas de proteção do ECA;
- j. Crianças em situação de rua;
- k. Pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade.

7.4. A comprovação das situações prioritárias, bem como dos usuários atendidos, dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na organização que oferta o projeto, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, à disposição dos órgãos de controle;

7.5. Trabalho Social essencial ao PROJETO: Acolhida, Escuta, Entrevistas e estudo social,

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Orientação e encaminhamentos, Visitas domiciliares, Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário, Acompanhamento Familiar e Oficinas.

7.6. Condições e Formas de Acesso ao PROJETO:

7.6.1. Condições: Crianças moradoras do Parque Imperial, Barueri.

7.6.2. Formas de Acesso (em ordem de prioridade):

- a. Encaminhamento pelo CRAS ou CREAS;
- b. Encaminhamento da rede socioassistencial;
- c. Procura espontânea;
- d. Busca ativa;
- e. Encaminhamento das demais políticas públicas.

7.7. Cadastro de usuários atendidos:

7.7.1. A Organização deverá cadastrar e manter atualizados os dados dos usuários e suas famílias em prontuários e nos instrumentais instituídos pela Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS como forma de acesso à identificação das necessidades destes, à produção de informações e à realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação, bem como para o monitoramento e fiscalização da execução do Projeto.

7.8. Relação com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:

7.8.1. A Organização deverá estar em permanente articulação com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-los informados mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas, se for o caso.

7.9. Funcionamento do Projeto:

7.9.1. De segunda a sexta, no contraturno escolar.

7.10. Unidade:

7.10.1. O Projeto será desenvolvido na organização da sociedade civil selecionada.

7.11. Abrangência: Parque Imperial, Barueri.

7.12. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais: Alimentação (lanche), Sala de atendimento individualizado, Sala de atividades coletivas e comunitárias, Salas/espços para o desenvolvimento de habilidades específicas e laboratórios com equipamentos e instalações adequadas para cada modalidade de atividade, Instalações sanitárias, Refeitório, Iluminação e ventilação adequadas, Limpeza e conservação do espaço, Acessibilidade em todos os ambientes, Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto, Materiais socioeducativos pertinentes ao Projeto, Computador com

configuração que comporte sistemas de dados e provedor de internet de banda larga e Banco de dados de atendidos.

7.13. Impacto Social:

7.13.1. Contribuir para: Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social; Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; Aumento de acessos a projetos socioassistenciais e setoriais; Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais; Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias; Aumento no número de crianças que compareçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos.

8. DA METODOLOGIA

8.1. A organização deverá apresentar metodologia de trabalho com base nos princípios da política de assistência social, priorizando o protagonismo dos usuários, o fortalecimento dos vínculos familiares e acesso a atividades compatíveis com as necessidades do público-alvo.

8.2. A metodologia a ser adotada para a execução do Projeto deverá ser orientada por princípios de eficácia, inclusão, participação comunitária e transparência, considerando as especificidades do Eixo Temático, público-alvo e os objetivos definidos no presente Edital.

8.3. A organização selecionada deverá apresentar, no plano de trabalho, uma metodologia clara, estruturada e coerente com a proposta, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- 8.4. A proposta metodológica deve contemplar, no mínimo:
 - a. Diagnóstico da realidade local, com levantamento das principais demandas sociais da população atendida, incluindo: i. Características socioeconômicas da população atendida; ii. Principais vulnerabilidades e desafios sociais identificados; iii. Justificativa da relevância da proposta apresentada;
 - b. Planejamento participativo das ações, com envolvimento dos usuários, técnicos e parceiros da rede;
 - c. Execução de oficinas socioeducativas, grupos de convivência e atividades de fortalecimento de vínculos;
 - d. Atendimento individualizado e familiar;
 - e. Monitoramento e avaliação contínua, com registro de indicadores, metas atingidas e relatórios periódicos de execução;
 - f. Garantia de acessibilidade, equidade de gênero e étnico-racial, e inclusão de pessoas com deficiência.

9. DAS METAS DE ATENDIMENTO

9.1. O Projeto atenderá 70 (setenta) crianças mensalmente, organizados em grupos por faixa etária compatível (exemplo: 4 a 6 anos, 7 a 9 anos, 10 a 12 anos);

9.2. As metas qualitativas do projeto devem estar diretamente ligadas aos seus objetivos e

relacionadas à superação das vulnerabilidades, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e à prevenção do agravamento ou da reincidência dos riscos sociais. As atividades de natureza artística, cultural, desportiva e lúdica serão consideradas apenas estratégias para promover a convivência e a possibilidade de ressignificar vivências conflituosas, violentas e traumáticas, auxiliando na aquisição de repertórios, de forma que não constituem a finalidade do projeto, devendo o mesmo ser descaracterizado do modelo de curso.

10. DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe mínima obrigatória:

- a. 1 (um) Coordenador de projeto (assistente social, psicólogo ou pedagogo) – 40 (quarenta) horas semanais;
 - b. 1 (um) Assistente social – 30 (trinta) horas semanais;
 - c. 1 (um) Educador/orientador social (nível médio) – 40 (quarenta) horas semanais.
- Equipe complementar (opcional):
- d. Demais profissionais compatíveis com a proposta apresentada.

10.2. Os profissionais de nível superior inseridos na gestão do projeto para além da equipe mínima deverão possuir formação de acordo com a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011.

10.3. Salários dos trabalhadores:

10.3.1. Os salários dos profissionais que serão pagos com recursos da presente parceria não poderão exceder o percentual de 70% (setenta por cento) dos valores praticados pela Prefeitura Municipal de Barueri para o mesmo cargo e/ou cargo congênere, salvo se a Organização parceira suportar o valor excedente com recursos próprios.

10.3.2. A contratação dos trabalhadores deve obedecer às normativas legais vigentes, especialmente observando-se as regras aplicáveis a trabalhadores autônomos.

10.4. Funções:

10.4.1. Coordenador de projeto: Garantir a execução do Projeto de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos termos deste edital, supervisionando o trabalho e responsabilizando-se pela gestão técnica e administrativa do projeto. Realizar ações de articulação com o território e garantir encaminhamento das necessidades dos usuários nos demais projetos da rede socioassistencial e nas políticas setoriais; Realizar a referência e contrarreferência com o CRAS e CREAS. No caso de a Organização já possuir outro projeto de convivência financiado pelo município, a função de coordenador poderá ser compartilhada entre os dois projetos.

10.4.2. Técnico: Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades dos territórios; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o projeto; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Participar da definição

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



dos critérios de inserção dos usuários no projeto; Assessorar tecnicamente os educadores/orientadores sociais nas atividades; Manter registro do planejamento; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos das atividades; Garantir que as informações estejam sempre atualizadas nos prontuários, relatórios e instrumentais;

10.4.3. Educador social/Orientador social: função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade. O educador/orientador social tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) ou oficinas; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, etc.

10.4.4. Outros profissionais que vierem a ser contratados deverão executar funções de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria MTE nº 397, de 9 de outubro de 2002, e vinculadas à execução do Projeto.

11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. É o conjunto de atividades articuladas, sistemáticas e formalizadas de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas na execução do projeto com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão quanto aos esforços necessários para o aprimoramento da ação pública. Para tanto, serão estabelecidas as seguintes atribuições:

11.1.1. Atribuições da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social: Criar indicadores de qualidade dos resultados; realizar visitas de monitoramento periodicamente; Informar, periodicamente, a Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre a execução dos projetos prestados pela Organização parceira. O monitoramento incluirá a verificação de indicadores específicos de acompanhamento, como a frequência das visitas, a entrega obrigatória de relatórios mensais e a análise de indicadores quantitativos (ex.: número de atendimentos) e qualitativos (ex.: evolução no desenvolvimento social dos participantes).

11.1.2. Atribuições da Organização: Realizar diagnóstico, mapeando os projetos existentes e localizando a rede de projetos do território, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias; Realizar capacitação continuada, tanto as oferecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social quanto as viabilizadas pela Organização; Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



do imóvel; Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do projeto objeto deste Edital, quando não houver impedimento legal para a publicação do projeto; Possibilitar que a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio dos profissionais da Coordenadoria de Gestão do SUAS, acompanhe, monitore e oriente a execução dos projetos; Realizar ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos projetos; Possibilitar que a Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhe a execução dos projetos, bem como atender as solicitações por esta realizadas; Atualizar os sistemas de controle de dados dos projetos, sejam eles informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como aqueles decorrentes das normas expedidas por outros Órgãos Fiscalizadores.

12. DA DURAÇÃO

12.1. O Projeto terá duração de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

13. DO FINANCIAMENTO

13.1. Será financiada 1 (uma) proposta, obedecendo à ordem de classificação, com valor de referência de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para 12 (doze) meses para a organização selecionada, sendo a parceria firmada por meio de Termo de Fomento.

13.2. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil não apresentar os requisitos para celebração da parceria, será chamada a próxima, seguindo a ordem de classificação.

13.3. O valor será repassado em parcelas mensais, a partir da assinatura do Termo de Fomento.

13.4. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos Termos de Fomento a serem firmados serão cobertas com recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Básica, e dotação orçamentária específica.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A entrega da proposta será realizada pelo presidente, ou outro representante da Organização por ele designado, mediante credenciamento (Anexo II) na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, sito à Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1159, Jardim São Pedro, Barueri, SP, no dia 29 de setembro de 2025, das 08h30min às 16h30min, conforme cronograma (Anexo VII).

14.2. Todos os documentos devem ser apresentados em meio físico, assinados pelo presidente da Organização, em 1 (uma) via original e a respectiva cópia.

14.3. A proposta deverá ser composta de:

- Folha de rosto (Anexo I); impressa e assinada pelo representante legal;
- Termo de credenciamento da Organização (Anexo II) designando o responsável pela entrega da

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



proposta, assinado pelo presidente, no caso de não ser o próprio a comparecer à audiência de apresentação da proposta;

c. Declaração (Anexo III) da Organização, assinada pelo Presidente comprometendo-se a apresentar os documentos solicitados neste Edital e aqueles que vierem a ser solicitados no momento de celebração da parceria;

d. Declaração (Anexo IV) da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, atestando que possui capacidade técnica-operacional para desenvolver o projeto proposto;

e. Cópia da Inscrição da Organização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri, bem como da declaração de manutenção de inscrição referente ao último exercício;

f. Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

g. Cópia do Estatuto Social atualizado;

h. Cópia da Ata de Diretoria atualizada;

i. Cópia do comprovante de endereço da Organização (conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);

j. Descrição técnica do projeto: Plano de Trabalho detalhado conforme modelo (Anexo V);

k. Planilha orçamentária com memória de cálculo total do projeto (Anexo V.d);

l. Comprovante de experiência prévia na execução de objeto similar, se houver;

m. Detalhamento do currículo de experiências da Organização, principalmente as relacionadas à natureza do objeto, se houver;

n. Apresentação, se houver, de declarações ou certificações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais ou de reconhecimento expresso, nacional ou internacional, que comprovem experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante.

14.4 A proposta, contendo os documentos mencionados nos itens acima, deve ser entregue com todas as folhas rubricadas pelo presidente e numeradas sequencialmente.

14.5. Após o protocolo da proposta não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

15. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO

15.1. Para avaliação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil, a Comissão de Seleção observará os seguintes critérios:

15.2. Ter com público alvo crianças, obedecida a proporcionalidade do público prioritário, elencado no Item 7.3.

15.3. A consonância da proposta com a Política Nacional de Assistência Social, com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais orientações técnicas do Ministério do

Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

15.4. Capacidade técnica e administrativa da Organização da Sociedade Civil para executar o PROJETO;

15.5. Quadro de recursos humanos compatível com a proposta;

15.6. A apresentação de documentos do Item 14.3 deste Edital.

16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

16.1. As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas por Comissão de Seleção, que será designada por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas. É o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, que será composto por 3 (três) servidores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

16.2. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tiver mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, § 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

16.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

16.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar o assessoramento técnico de especialistas das áreas afins.

16.5. Os trabalhos da Comissão de Seleção se encerram com a publicação definitiva da listagem de classificação.

17. DA METODOLOGIA DE ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, em 3 (três) etapas:

a. **HABILITAÇÃO:** Será julgada a condição de habilitação do proponente para participar da presente seleção pública, em que será considerada, obrigatoriamente, a entrega total da documentação prevista no Item 14 (quatorze) deste Edital. Na hipótese de ausência de documentos ou de documentos incompletos, a organização será desabilitada para a continuidade do processo.

b. **AValiação:** As propostas passarão por análise da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS que emitirá parecer técnico quanto ao preenchimento dos critérios previstos neste Edital, em especial sobre o Plano de Trabalho, para subsidiar a avaliação da Comissão de Seleção, a qual poderá solicitar esclarecimentos à Organização, por escrito, mediante a devida fundamentação e com prazo estabelecido em calendário. Poderá, também, realizar visitas à organização, se necessário, para realizar sua avaliação.

c. **SELEÇÃO e CLASSIFICAÇÃO:** A Comissão analisará o Plano de Trabalho apresentado pela Organização a partir dos critérios estabelecidos conforme quadro – Anexo VI.

17.2. Após análise e preenchimento do quadro, a Comissão realizará a classificação das organizações conforme a pontuação recebida, em ordem decrescente.

18. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO e CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

18.1. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação nos seguintes termos:

a. Coerência da justificativa: Diagnóstico apresentado de acordo com a realidade local; objetivo geral do plano de trabalho de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico, e se há necessidade do Projeto dentro do contexto local. Peso: 1.

b. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Objetivos estão de acordo com os objetivos do projeto previstos pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 2.

c. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Objetivos específicos são viáveis e exequíveis. As metas estão de acordo com o Edital. Peso: 2.

d. Metodologia e Estratégia de Ação: Metodologia demonstra clareza na forma como se desenvolverá, descrevendo o método, as técnicas e as estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

e. Recursos Humanos: Composição da equipe compatível com a proposta de execução do Projeto. Peso: 2.

f. Viabilidade de Execução: A proposta demonstra proximidade com a realidade do território e se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 1.

g. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 2.

h. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Apresenta indicadores que demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do Projeto. Peso: 1.

18.2. Para cada critério será atribuída a pontuação: 2 (dois) pontos para plenamente satisfatório; 1 (um) ponto para satisfatório e 0 (zero) ponto para insatisfatório.

18.3. O cálculo da pontuação será realizado considerando a nota multiplicada pelo peso de cada item e, posteriormente, a soma final de todos os itens. **A pontuação máxima possível é de 26 (vinte e seis) pontos (soma de todos os pesos x nota máxima 2).**

18.4. A proposta que não atingir a nota mínima de 15,6 (quinze vírgula seis) pontos (60% - sessenta por cento - da pontuação total possível de 26 pontos) estará desclassificada.

18.5. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios de desempate, na seguinte ordem:

- maior tempo de experiência em ações de mesma natureza do objeto;
- declarações e certificações de reconhecimento;

c. maior tempo de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

18.6. O resultado preliminar do chamamento público será publicado no Diário Oficial em / / .

19. DOS PRAZOS e CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO

19.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito por seu representante, em 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do referido resultado no Jornal Oficial.

19.1.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

19.1.2. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja em conformidade com o estipulado neste Edital.

19.2. Havendo interposição de recurso, a Comissão de Seleção dará ciência aos demais interessados, por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de Barueri e procederá à análise do recurso.

19.3. A Comissão de Seleção analisará os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, de forma fundamentada, reconsiderar:

- a desclassificação;
- a pontuação.

19.4. A Comissão de Seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnica, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

19.5. Após a análise e manifestação da Comissão de Seleção, será encaminhado o resultado à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social para homologação do resultado.

19.6. Da decisão final não caberá novo recurso.

20. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social homologará o resultado da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Jornal Oficial do Município.

20.1.1. A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

21. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

21.1. A Organização deverá apresentar para celebração da parceria os seguintes documentos:

a. CNPJ, com no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Declaração de Regularidade:

I - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável em cada ente federado (CND) das 3 (três) esferas: Certidão de regularidade perante o Fisco Federal, Municipal, bem como perante o Tribunal de Contas do Estado;

II - Certidão de existência jurídica, expedida pelo cartório de registro civil OU cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações; ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

c. Comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado (o que pode ser feito por meio de contrato de consumo de água, luz, telefone ou contrato de locação, acompanhado da Declaração de Comprovação de Endereço);

d. Plano de trabalho aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e suas alterações;

e. Declaração de que a Organização não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

f. Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da Organização, foram avaliadas e são compatíveis com o objeto do ajuste;

g. Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento (Declaração e Planilha Orçamentária apresentada pela Organização – Memória de Cálculo);

h. Estatuto social registrado;

i. Ata de eleição do quadro dirigente atual;

j. Quadro de dirigentes da Organização, com respectivo endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPF;

k. Declaração atualizada acerca da não existência, no quadro diretivo da ORGANIZAÇÃO, de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

l. Declaração CadTCESS – do Representante Legal da ORGANIZAÇÃO;

m. Ofício com os dados bancários e comprovante de abertura de conta corrente específica para a parceria, com CNPJ vinculado, isenta de tarifas, mediante apresentação de extrato zerado;

n. Cópia dos documentos do responsável legal pela Organização (RG, CPF ou CNH), com

competência para firmar termo de fomento. Em caso de Procurador, deverá ser apresentada cópia da Procuração com plenos poderes para representar a organização, juntamente com os mesmos documentos de identificação requeridos para o presidente;

o. Cópia da Declaração e/ou Certidão de Inscrição de Organização no Conselho Municipal de Assistência Social de Barueri.

22. DAS DESPESAS

22.1. As compras e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, com recursos transferidos pela Administração Municipal, adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado. A organização deverá apresentar Regimento Interno de Compras.

22.2. É vedada a aquisição de material permanente com recursos repassados através da parceria.

22.3. A execução das despesas relacionadas à parceria observará:

a. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio e de pessoal;

b. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Parceria, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal quanto à inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

c. A Organização da Sociedade Civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação;

d. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso;

22.4. As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviços, para fins de comprovação das despesas.

22.5. A Organização da Sociedade Civil deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas na plataforma eletrônica, podendo ser solicitada a inserção de notas ou comprovantes fiscais referentes às despesas, os quais também serão entregues em meio físico.

22.6. As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais referidos no item 22.4, por 10 (dez) anos após o término do projeto.

22.7. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, também na plataforma eletrônica.

22.8. Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e assessoria jurídica. Realizar rateio das despesas administrativas, observando o critério de proporcionalidade entre a despesa e o percentual direcionado ao projeto objeto do plano de trabalho, e o percentual direcionado para custos da Administração da Organização ou outras atividades executadas.

22.9. A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Parceria quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, mediante autorização prévia da comissão de acompanhamento e Gestor da Parceria.

22.10. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo-terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

a. Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e;

b. Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal;

c. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá emitir documentação específica e inserir na plataforma eletrônica para conciliação da memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio do mesmo valor da despesa;

d. O pagamento das verbas rescisórias, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução do plano de trabalho;

e. A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente com a divulgação dos cargos e valores, na forma do artigo 80 do Decreto Municipal nº 8.639, de 2017.

f. As contratações devem estar adequadas ao Regimento Interno de Contratações de Recursos Humanos da Organização.

22.11. Para os fins do Decreto Municipal nº 8.639, de 2017, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800





SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

quadro da Organização da Sociedade Civil ou que vierem a ser contratadas, nos termos da legislação civil e trabalhista.

22.12. É vedado à Administração Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida Organização.

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

23.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão, também, em plataforma eletrônica e permitirão a visualização por qualquer interessado.

23.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objetivo foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

23.3. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

23.4. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, ou que apresente irregularidades em seus documentos comprobatórios ou em discordância com as despesas previstas no Plano de Trabalho.

23.5. A prestação de contas deve observar o disposto no Decreto Municipal nº 8.639, de 2017, combinado com a Lei Federal nº 13.019, de 2014, e a Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A prestação de contas seguirá o Manual de Orientações da Execução Financeira, disponibilizado pela Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS.

As regras de prestação de contas poderão sofrer alterações sempre que houver mudança na legislação, competindo à Administração Pública decidir sobre a regularidade da aplicação dos recursos.

23.6. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- a. Aprovação da prestação de contas;
- b. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, ou;
- c. Rejeição da prestação de contas.

23.7. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e as metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.639, de 2017.

23.8. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

23.9. As contas serão rejeitadas quando:

25.3. O Monitoramento e Avaliação das parcerias serão realizados pela Comissão de Avaliação a ser designada pelo órgão responsável pela Gestão da Parceria, o qual será indicado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

25.4. Integram o presente Edital os Anexos: I, II, III, IV, V (V.a, V.b, V.c, V.d, V.e, V.f), VI, VII, VIII, IX e Anexo PC-02, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos dos Anexos I a V pelas organizações da sociedade civil, sob pena de desclassificação por deliberação da Comissão de Seleção.

25.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Jornal Oficial de Barueri.

Barueri, 22 de agosto de 2.025.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A _____ (nome da organização), CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital de Chamamento Público nº. 01/2025 - SADS, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____ portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, _____ (cargo ou função), para REPRESENTÁ-LO perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI/SP, na audiência pública de entrega de propostas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Barueri, ____ de _____ de 2.025.

Assinatura do representante legal

Avenida Vinte e Seis de Março, 159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sachs@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



Avenida Vinte e Seis de Março, 159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sachs@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO I

FOLHA DE ROSTO – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA EDITAL N.º 01/2025 – SADS
Projeto – 06 a 15 anos.

1 ORGANIZAÇÃO PROPONENTE	
Nome:	
CNPJ nº:	
Inscrição no CMAS nº:	Validade:
Endereço:	Nº: Complemento:
Bairro:	Cidade: Estado: CEP:
Telefone:	E-mail:
Site:	
Representante legal:	
Telefone:	E-mail:

Papel timbrado da Organização

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DOS DOCUMENTOS

Declaro para fins específicos de participação no Edital de Chamamento Público n.º 01/25 – SADS que a (nome da Organização) está ciente das disposições previstas no referido Edital, e que possui os documentos por este exigido, comprometendo-se a apresentá-los, incluindo os que vierem a ser solicitados em razão da celebração da parceria.

Barueri, de de 2025.

Nome e assinatura do Representante Legal da Organização

Avenida Vinte e Seis de Março, 159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sachs@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Municipal.

24.4. A sanção de suspensão temporária impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

24.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Municipal pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

24.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

24.7. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no item 24.1 caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão.

24.8. No caso da competência exclusiva do Prefeito, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

24.9. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a Organização da Sociedade Civil deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente da Administração Municipal, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

24.10. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste Edital, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas.

24.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A celebração do Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil somente se efetivará se atendidos e comprovados todos os requisitos do presente Edital bem como os requisitos legais inerentes à celebração de toda e qualquer parceria com a Administração Pública.

25.2. A Organização da Sociedade Civil selecionada será convocada para apresentar à Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS a documentação exigida para celebração da parceria em ____/____/____, sendo a previsão de vigência da parceria de ____/____/____ a ____/____/____.

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Apresentação de declarações ou certificações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, de modo que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante.

BARUERI, XX DE XX DE 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MEMBRO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Papel timbrado da Organização

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS e CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL

Declaro para fins específicos de participação no Edital de Chamamento Público n.º 01/25 – SADS, em conformidade com o art. 33. Inciso V, alínea "c", da Lei n 13.019, de 2014, e o art. 26, inciso X do Decreto Federal n 8.726, de 2016 que a (.....) identificação da organização da sociedade civil – OSC) dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas do projeto apresentado.

Barueri, de de 2025.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Organização

Avenida Vinte e Seis de Março, 159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sachs@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800



PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

NOME DO PROJETO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO: INÍCIO:

TÉRMINO:

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Nº CNPJ: _____ **Data de Inscrição no CNPJ** ___/___/___

Número de inscrição no CMAS:

Número de registro no CMDCA:

Número de inscrição no Conselho Nacional de Assistência Social:

CEBAS: (número da portaria e data da publicação)

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome completo do Presidente: _____

Nº RG.: _____ Data Emissão: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Vigência do mandato da diretoria atual

De ___/___/___ até ___/___/___.

1.1.1 IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DA ORGANIZAÇÃO

Nome completo do Coordenador da Organização: _____

Formação: _____

Telefone para contato: (____) _____

E-MAIL _____

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

4.8. Metodologia de Trabalho

Apresentar a descrição **detalhada das atividades** que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do projeto.

4.8.1. Resultados Esperados

No quadro abaixo, para cada um dos objetivos específicos (os mesmos do item 4.7), apresente de forma sistemática e objetiva as atividades (as mesmas da metodologia item 4.8) a serem utilizadas, os resultados quantitativos e qualitativos esperados, a frequência em que deverá ocorrer e por quem será desenvolvido. Ressaltamos que os resultados esperados, tanto quantitativos quanto qualitativos, devem sempre estar relacionados aos objetivos específicos do projeto

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	METODOLOGIA ESTRATÉGICA	RESULTADOS QUALITATIVOS ESPERADOS	RESULTADOS QUANTITATIVOS ESPERADOS	PERIODICIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

4.8.2 Cronograma de Atividades – Grupos

GRUPOS E Nº DE ATENDIDOS	HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	CARGA HORÁRIA SEMANAL

4.8.3 Cronograma de Atividades da Equipe Técnica

ATIVIDADES / AÇÕES	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Atendimento Individual			
Atendimento Familiar			
Atividade Socioeducativa em Grupo de Usuários			
Atividade Socioeducativa em Grupo de Famílias			
Visita Domiciliar			
Visita Institucional			
Evolução de Prontuários			
Articulação com a rede			
Encaminhamentos			

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

Transporte		
Vale transporte		
Materiais descartáveis		
Uniformes		
Passoio (onde)		
Capacitação (qual)		
Outros		

4.10.4 Natureza do local de atendimento:

() Próprio da Organização () Próprio Municipal () Alugado

5 RECURSOS HUMANOS (DO PROJETO)

Relacione a equipe técnica principal do projeto e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto conforme anexos B e C.

6 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(A Organização da Sociedade Civil deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do projeto, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução, inclusive com a avaliação dos usuários. Descrever aqui os instrumentais e metodologias aplicadas para avaliação e monitoramento.)

7 PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS (Descrever qual a forma que o usuário irá participar dando sugestões e/ou críticas para melhoria do projeto)

8 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES (descrever as capacitações previstas relacionadas ao projeto)

9 DETALHAMENTO DAS AÇÕES DE PARCERIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO (Realização de Bazar, Parcerias, Recebimento de doações (materiais/financeira)

10 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE APLICAÇÃO

11 PLANO DE METAS

12 PREVISÃO DE REEMBOLSO DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC (RATEIO)

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

1.2. Áreas das atividades, preponderante e secundária, de acordo com a lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei do CEBAS).

a) Área da atividade preponderante:

() Área de Assistência Social

() Área de Saúde

() Área de Educação

b) Área da atividade secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

() Área de Assistência Social

() Área de Saúde

() Área de Educação

1.3. Natureza da Organização da Sociedade Civil

(De acordo com o artigo 3º da Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.308 de 14 de dezembro de 2007 e Resolução CNAS nº 16 de 05/05/2010 - artigo 2, incisos I, II, III. **(Pode assinalar mais de 1. Desde que esteja de acordo com CMAS de Barueri)**

() De atendimento

() De assessoramento

() De defesa e garantia de direitos.

1.4 O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 12.101 de 27 de novembro de 2009, pela Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e pela Lei Federal 13.019 de 31/07/2014 e suas alterações.

() Sim () Não () Em adequação

2. APRESENTAÇÃO

(Fazer breve histórico da organização.)

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

3.1. Serviço Socioassistencial

() Proteção Social Básica

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

Apoio aos Grupos			
Reunião de Equipe			

4.8.4 Articulação em Rede:

(Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance de atender as demandas dos usuários.)

ORGANIZAÇÕES	NATUREZA DA INTERFACE	PERIODICIDADE

4.9 Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias

4.9.1 Condições de Acesso:

(Conforme Edital)

4.9.2 Formas de Acesso:

(Conforme Edital)

4.10 Identificação das Instalações Físicas

4.10.1 Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o projeto;

ITEM	QUANTIDADE
Almoxarifado ou similar	
Banheiros	
Sala de leitura	
Brinquedoteca	
Copa/cozinha	
Enfermaria	
Espaço para animais de estimação	
Espaço para guarda de pertences	
Instalações elétricas e hidráulicas	
Jardim/parque	
Lavanderia	
Quadras esportivas	

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

13 VALOR DO PROJETO

Valor Total do Projeto	R\$
Valor Total do Recurso Público	R\$

14 ASSINATURAS

Barueri, ___ de _____ de 202_.

Representante Legal/Presidente

Coordenador /Técnico de Referência

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

() Proteção Social Especial – média complexidade

() Proteção Social Especial – alta complexidade

3.2. Identificação do Coordenador do Projeto

Nome completo do Coordenador: _____

Número do Registro Profissional: _____

Formação: _____

Telefone para contato: (____) _____

E-mail _____

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO

4.1. Diagnóstico:

Identificar e qualificar a demanda e elaborar diagnóstico da realidade onde o projeto será executado (citar as fontes). A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder à questão: por que executar o projeto?

Resaltar os seguintes aspectos:

a) Problema social que o projeto pretende solucionar;

b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;

4.2. Capacidade de Atendimento:

(relacionado ao espaço físico onde será desenvolvido o projeto)

4.3. Descrição da Meta:

Meta de atendimento direto (nº de Usuários):

4.4. Público Alvo:

(Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido pelo edital.)

4.5. Faixa Etária

4.6. Objetivo Geral

(O que a Organização da Sociedade Civil pretende alcançar ao seu final). Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao projeto que a organização pretende executar para o Município. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da organização.

4.7. Objetivos Específicos

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo. Relacioná-los.

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO V – A (MODELO)

(excluir todas as informações contidas no documento a título de orientação)

Quartos coletivos	
Quartos individuais	
Recepção	
Refeitório	
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
Salas de atendimento individual	
Salas de repouso	
Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica	
Outros (Especifique)	

4.10.2 Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto;

Item	Quantidade
Data Show	
Computadores	
Notebooks	
Cadeiras universitárias	
Lousa	
Aparelho de som	
Televisão	
Impressora	
Outros	

4.10.3 Materiais de Consumo:

Categorias	Quando Utilizar	Para quem
Alimentação (Kit lanche ou Refeição)		
Higiene/Limpeza (kit higiene)		
Pedagógico/Socioeducativo		
Suprimentos de Informática/Escritório		
Medicamentos		

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

20XX

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Organização :

Serviço:

Período : XX/XX/XX a XX/XX/XX

MODELO AUDESP V

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
 Serviço :
 Exercício:

1 . CÁLCULO DO CUSTEIO - RECURSOS HUMANOS (APENAS CLT - FOLHA)																		
PESSOAL	SALÁRIOS / CONTRIBUIÇÕES						ENCARGOS (1)					BENEFÍCIOS (1)			OUTRAS DESPESAS		TOTAL	
	SALÁRIO BRUTO (2)	CUSTEADO PELO TERMO (1)	CUSTEADO POR RECURSOS PRÓPRIOS (2)	INSS (1)	IMPOSTO DE RENDA (1)	SALÁRIO LÍQUIDO MENSAL (1)	SALÁRIO LÍQUIDO ANUAL (1)	FGTS 8 %	13º 1/12 AVOS	FÉRIAS 1/3 1/12 AVOS	DARF/PIS 1 %	CUSTEADO POR RECURSOS PRÓPRIOS (2)	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	AUXÍLIO CRECHE	RESCISÃO MULTA 40% FGTS		Percentual aproximado de Dissídio 5% para 2025
Coordenadora	1.600,00	1.000,00	600,00	100,00	50,00	850,00	10.200,00	80,00	83,33	333,33	10,00							
Assistente adm																		
Psicóloga																		
Assistente Social																		
Motorista																		
Cozinheira																		
Auxiliar de Serviços Gerais																		
sub TOTAL																		
TOTAL POR 12 MESES (OU OUTRO)																		
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC																		

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

Presidente

OBS: REFORÇAMOS QUE, QUANDO O SALÁRIO ESTÁ ACIMA DO TETO DA PMB, OU O FUNCIONÁRIO PRESTA SERVIÇO DIVIDIDO ENTRE O TERMO E OUTRAS ATIVIDADES DA OSC, DEVE-SE UTILIZAR A COLUNA " CUSTEADO PELO TERMO (1)", EM TODAS AS OUTRAS COLUNAS ONDE APARECE O NÚMERO (1), TODAS AS PORCENTAGENS DE VALORES DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER CALCULADOS BASEADOS NO VALOR DA COLUNA "CUSTEADO PELO TERMO (1)", CONFORME JÁ ESTAVA ORIENTADO NO MODELO ENVIADO OU SEJA, INSS, FGTS, SALÁRIO LÍQUIDO ..ETC.. PROPORCIONAL AO VALOR DO SALÁRIO CUSTEADO PELO TERMO. OBSERVAR O CALCULO DAS CONTAS PARA QUE OS VALORES FIQUEM O MAIS CORRETO POSSIVEL.

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
 Serviço:
 Exercício:

2. SERVIÇOS DE TERCEIROS														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1	CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL													
2	CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA													
3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO													
4	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA (discriminar)													
5	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (discriminar)													
6	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)													
7	VIGILÂNCIA													
8														
9														
Previsão de Custos Local:					0,00									

Obs.: * Custo anual: média de valores multiplicado pela quantidade utilizada no ano, somando todos os itens, temos o valor da previsão.

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs : FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
 Serviço:
 Exercício:

3 . UTILIDADES PÚBLICAS														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1	ÁGUA/ESGOTO													
2	ENERGIA ELÉTRICA													
3	TELEFONIA/INTRENET													
4	GÁS DE COZINHA (GLP)													
5														
6														
7														
8														
9														
Previsão de Custos Local:					0,00									

Obs.: * Custo anual: média de valores multiplicado pela quantidade utilizada no ano, somando todos os itens, temos o valor da previsão.

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Obs: Essa planilha só deverá ser utilizada EXCEPCIONALMENTE

Organização :
 Serviço:
 Exercício:

4. Diversos														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
Previsão de Custos Local:					0,00									

Obs.: * Custo anual: média de valores multiplicado pela quantidade utilizada no ano, somando todos os itens, temos o valor da previsão.

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
 Serviço:
 Exercício:

5.1 - Combustíveis e Lubrificantes														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1	Gasolina													
2	ETANOL													
3														
4														
Previsão de Custos COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES:					0,00									

5.2 - Estacionamento/condução														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1														
2														
3														
4														
Previsão de Custos Estacionamento/condução:					0,00									

5.3 - MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/CÓPIAS														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1	caixa arquivo	Ano												
2	caneta	Ano												
3	clips	Ano												
4	corretivo	Ano												
5	envelope	Ano												
6	papel sulfite	Ano												
7	SUPRIMENTOS DE INFORMATICA													
8														
9														
Previsão de Custos MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/CÓPIAS:					0,00									

5.4 - SEGUROS														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1	PREDIAL													
2														
3														
4														
Previsão de Custos SEGUROS:					0,00									

5.5 - Outros gastos Administrativos														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1														
2														
3														
4														
Previsão de Custos Outros gastos Administrativos:					0,00									

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço:
Exercício:

6. Gêneros Alimentícios														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1	PÃO	Ano												
2	MUSSARELA/FRIOS	Ano												
3	SUCO	Ano												
4	BISCOITO	Ano												
5	FRUTAS	Ano												
6	CAFÉ	Ano												
7	AÇUCAR	Ano												
8	MARGARINA	Ano												
9	ÁGUA MINERAL	Ano												
Previsão de Custos com ALIMENTOS:					0,00									

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço:
Exercício:

7 - LOCAÇÃO														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1	DIVERSAS (discriminar)	Ano												
2	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	Ano												
3	IMÓVEL	Ano												
4	SISTEMA DE SOFTWARE	Ano												
5	VEÍCULOS (discriminar)	Ano												
6		Ano												
7		Ano												
8		Ano												
9		Ano												
Previsão de Custos LOCAÇÃO:					0,00									

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço:
Exercício:

8 - Manutenção														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA													
2	PREDIAL E IMOBILIÁRIO													
3	VEÍCULOS													
4	OUTRAS MANUTENÇÕES (discriminar)													
5	MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS													
Previsão de Custos Manutenção					0,00									

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço:
Exercício:

9 - Material Didático Pedagógico														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1	tinta acrílica c/8	Ano												
2	tinta de pva c/6	Ano												
3	cola	Ano												
4	papel sulfite	Ano												
5	cartolina	Ano												
6	lápiz	Ano												
7														
8														
9														
Previsão de Custos MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO:					0,00									

9.1- Material Esportivo														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1														
2														
3														
4														
5														
Previsão de Custos MATERIAL Esportivo:					0,00									

9.2 - Higiene e Limpeza														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1	Escova de dente	Ano												
2	Creme dental 90gr	Ano												
3	Sabonete 90 gr	Ano												
4	Desodorante 40 ml	Ano												
5	Shampoo 400 ml	Ano												
6	Desinfetante	Ano												
7	Sabão em pó	Ano												
8	Detergente	Ano												
9														
Previsão de Custos Materiais HIGIENE E LIMPEZA:					0,00									

9.3 - Uniformes														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1														
2														
3														
Previsão de custos com uniformes					0,00									

9.4 - Equipamento de Segurança do Trabalho (EPI)														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1														
2														
3														
Previsão de custos com EPI'S					0,00									

9.5 - Enxoval (Utensílios Domésticos)														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1														
2														
3														
Previsão de custos com utensílios domésticos					0,00									

9.6 - Outros Materiais														
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Inform.	Preço 2	da Inform.	Preço 3	da Inform.	Média de Valores
1														
2														
3														
Previsão de custos com outros materiais					0,00									

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço :
Exercício :

10 - MATERIAL DE CONSUMO													
10 - Materiais Descartáveis													
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço							
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3
1	Copo												
2	Papel Toalha												
3	FOSFORO												
4													
5													
Previsão de Custos Materiais DESCARTÁVEIS					0,00								

10.1 - Medicamentos/curativos **													
Item	Produto	Custo Anual				Referência de Preço							
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3
1													
2													
3													
Previsão de custos com medicamentos					0,00								

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

** Apenas para os serviços de Média e Alta Complexidade.

obs FAZER PREVISÃO BASEADA NA REALIDADE UTILIZADA NOS ANOS ANTERIORES.... DO GASTO COM O SERVIÇO OBJETO DO TERMO

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço :
Exercício :

11. INVESTIMENTOS a Serem adquiridos (Bens móveis)														
Item	Produto	VALOR				Referência de Preço								
		Refer.	Qtde. (ano)	Valor Médio	Custo Anual	Quant	Medida	Preço 1	Fonte da Informação 1	Preço 2	Fonte da Informação 2	Preço 3	Fonte da Informação 3	Média de Valores
1	Móveis	Ano												
2	Geladeira	Ano												
3	Fogão	Ano												
4	Computadores / notebooks	Ano												
5	Impressora	Ano												
6														
7														
8														
9														
Previsão de Custos Local:					0,00									

Obs.: * Custo anual: média de valores multiplicado pela quantidade utilizada no ano, somando todos os itens, temos o valor da previsão.

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

* Investimentos se aplica à previsão de compra de itens permanentes, somente quando descrito no Termo ou com recurso próprio.

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização :
Serviço :
Exercício :

12. CUSTO TOTAL DO SERVIÇO							
CATEGORIAS /GÊNEROS	ORÇAMENTO TOTAL	RECURSO MUNICIPAL	RECURSO FUNDOS	RECURSO ESTADUAL	RECURSO EMENDA	RECURSOS PRÓPRIOS	VALOR TOTAL
1. RH - CLT							
ASSISTÊNCIA MÉDICA							
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA							
CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL							
CONTRIBUIÇÃO AO PIS							
CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO/RECICLAGEM							
ESTAGIÁRIOS							
1/3 FÉRIAS							
FGTS							
GRATIFICAÇÕES							
INSS							
IRRF							
JOVEM APRENDIZ							
MULTA RESCISÓRIA FGTS							
SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)							
13º SALÁRIO							
SEGUROS							
VALE ALIMENTAÇÃO							
VALE REFEIÇÃO							
VALE TRANSPORTE							
OUTRAS DESPESAS DE RECURSOS HUMANOS (discriminar)							
TOTAL RH							
2. SERVIÇOS DE TERCEIROS							
CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL							
CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA							
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO							
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA (discriminar)							
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (discriminar)							
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)							
VIGILÂNCIA							
3. UTILIDADES PÚBLICAS							
ÁGUA E ESGOTO							
ENERGIA ELÉTRICA (FORÇA E LUZ)							
INTERNET							
TELEFONES							
GÁS DE COZINHA							
4. DIVERSOS							
(discriminar)							
5. GASTOS ADMINISTRATIVOS							
COMBUSTÍVEL							
ESTACIONAMENTO/CONDUÇÃO							
MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/CÓPIAS							
SEGUROS (discriminar)							
OUTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS (discriminar)							
6. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS							
ALIMENTOS							
7. LOCAÇÃO							
DIVERSAS (discriminar)							
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA							
IMÓVEL							
SISTEMA DE SOFTWARE							
VEÍCULOS (discriminar)							
8. MANUTENÇÃO							
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA							
PREDIAL E IMOBILIÁRIO							
VEÍCULOS							
OUTRAS MANUTENÇÕES (discriminar)							
MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS							
9. MATERIAIS							
MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO							
MATERIAL ESPORTIVO							
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA							
UNIFORMES							
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO (EPI)							
OUTROS MATERIAIS (discriminar)							
ENXOVAL (UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS)							
10. MATERIAIS DE CONSUMO							
OUTROS(discriminar)							
DESCARTÁVEIS							
11. INVESTIMENTOS - TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

Nome
Técnico (a) Responsável

Nome
Presidente

OBS: TODOS OS VALORES INFORMADOS NAS PLANILHAS 1 A 11 DEVEM SER TOTALIZADOS NESTA PLANILHA (12)
A ÚLTIMA COLUNA É A SOMA DAS DIVISÕES DE RECURSOS E DEVE RESULTAR NO MESMO VALOR DA COLUNA ORÇAMENTO.
EXCLUIR OS ITENS QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO TEM DESPESA.

Logo da Entidade ou usar papel timbrado

Organização:
Serviço:
Exercício:

PLANO DE APLICAÇÃO														
CATEGORIAS /GÊNEROS	TOTAL RECURSO PÚBLICO (R\$)	JANEIRO (R\$)	FEVEREIRO (R\$)	MARÇO (R\$)	ABRIL (R\$)	MAIO (R\$)	JUNHO (R\$)	JULHO (R\$)	AGOSTO (R\$)	SETEMBRO (R\$)	OUTUBRO (R\$)	NOVEMBRO (R\$)	DEZEMBRO (R\$)	TOTAL DE DESPESAS (R\$)
1. RH - CLT														
ASSISTÊNCIA MÉDICA														
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA														
CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL														
CONTRIBUIÇÃO AO PIS														
CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO/RECICLAGEM														
ESTAGIÁRIOS														
1/3 FÉRIAS														
FGTS														
GRATIFICAÇÕES														
INSS														
IRRF														
JOVEM APRENDIZ														
MULTA RESCISÓRIA FGTS														
SALÁRIOS E OBRIGADOS (Exceto Diretoria)														
13º SALÁRIO														
SEGUROS														
VALE ALIMENTAÇÃO														
VALE REFECÇÃO														
VALE TRANSPORTE														
OUTRAS DESPESAS DE RECURSOS HUMANOS (discriminar)														
SUB TOTAL														
2. SERVIÇOS DE TERCEIROS														
CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL														
CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA														
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO														
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA (discriminar)														
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (discriminar)														
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)														
VIGILÂNCIA														
SUB TOTAL														
3. UTILIDADES PÚBLICAS														
ÁGUA E ESGOTO														
ENERGIA ELÉTRICA (FORÇA E LUZ)														
INTERNET														
TELEFONES														
GÁS DE COZINHA														
SUB TOTAL														
4. DIVERSOS														
(discriminar)														
SUB TOTAL														
5. GASTOS ADMINISTRATIVOS														
COMBUSTÍVEL														
ESTACIONAMENTO/CONDUÇÃO														
MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/CÓPIAS														
SEGUROS (discriminar)														
OUTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS (discriminar)														
SUB TOTAL														
6. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS														
ALIMENTOS														
SUB TOTAL														
7. LOCAÇÃO														
DIVERSAS (discriminar)														
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA														
IMÓVEL														
SISTEMA DE SOFTWARE														
VEÍCULOS (discriminar)														
SUB TOTAL														
8. MANUTENÇÃO														
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA														
PREDIAL E IMOBILIÁRIO														
VEÍCULOS														
OUTRAS MANUTENÇÕES (discriminar)														
MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS														
SUB TOTAL														
9. MATERIAIS														
MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO														
MATERIAL ESPORTIVO														
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA														
LINIFORMES														
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO (EPI)														
OUTROS MATERIAIS (discriminar)														
EXTRAVEL (UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS)														
SUB TOTAL														
10. MATERIAIS DE CONSUMO														
OUTROS (discriminar)														
DESCARTÁVEIS														
SUB TOTAL														
11. INVESTIMENTOS - TOTAL														
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

Nome Técnico (a) Responsável

Nome Presidente

OBS: FAZER O PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO DE ACORDO COM O GASTO POR MÊS DE CADA DESPESA, SENDO O VALOR TOTAL DE RECURSO PÚBLICO, O MESMO APRESENTADO NA PLANILHA 12, EM CASO DE MAIS DE UM RECURSO NO MESMO AJUSTE, FAZER DUAS OU MAIS COLUNAS DE RECURSO PÚBLICO IDENTIFICANDO CADA UMA, E SOMAR OS GASTOS POR MÊS.

PAPEL TIMBRADO

ANEXO –V - E – PLANO DE METAS

Nome da Organização:

Nome do Projeto:

CÓDIGO	META	DESCRIÇÃO DA META	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA QUANTIDADE	QUANTIDADE
1	ATENDIMENTOS			MENSAL		
1.2	Atendimento dos usuários - Individual (Multidisciplinar)	Acompanhamento por meio de atendimento individualizado realizado pela equipe técnica (multidisciplinar).	Números de usuários atendidos	Mensal	Total de usuários a serem atendidos	
1.3	Atendimento familiar (por família)	Acompanhamento por meio de atendimento individualizado aos membros da família realizado pela equipe técnica (multidisciplinar)	Números de famílias atendidas	Mensal	Total de família a serem atendidas	
2	VISITAS DOMICILIARES			Mensal		
2.1	Visitas que serão realizadas para cada usuário/família	Visita Domiciliar – Visita Técnica no domicílio do usuário.	Número de visitas	Mensal	Total de usuário/família a serem visitadas	
3	GRUPOS – Conduzidos por Educador Social			Mensal		
3.1	Oficinas	Atividades que serão realizadas com os usuários, por meio de roda de conversa, atividade lúdicas, recreativas, dinâmicas.	Número de usuários	Mensal	Total de Usuários	
4.	GRUPOS – Conduzidos por Equipe Técnica			Mensal		
4.1	Grupo de Usuários	Atividades realizadas por meio de roda de conversa, dinâmicas, atividades lúdicas, recreativas.	Número de usuários	Mensal	Total de usuários a serem atendidos	
4.2	Grupo de Família	Atividades com temas pertinentes, que serão realizadas por meio de roda de conversa, dinâmicas.	Número de Famílias	Mensal	Total de famílias a serem atendidas	

PAPEL TIMBRADO

4.3	Grupo Intergeracional	Atividades em conjunto com a família, por meio de atividades culturais, dinâmicas, roda de conversa.	Número de Usuários e Famílias	Mensal	Total de usuários/famílias a serem atendidos	Família: Usuários:
------------	-----------------------	--	-------------------------------	--------	--	--------------------

Assinatura do Responsável pela Organização

PREVISÃO DE REEMBOLSO DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC COM A ADM CENTRAL (DA OSC) E RATEADAS COM RECURSO DO SERVIÇO

Organização :

Serviço:

Exercício:

RATEIO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS						
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	VALOR TOTAL DA DESPESA MENSAL	VALOR DA DESPESA ANUAL. SE FOR O CASO...	CRITÉRIO PARA O RATEIO (justificar e descrever)	CÁLCULO (PERCENTUAL)	VALOR A SER REEMBOLSADO COM RECURSO DO TERMO	VALOR PAGO COM RECURSO DA OSC
1. RH - CLT						
FUNÇÃO/ CARGO						
TIPO DE ENCARGO (p/ CARGO)						
SE BENEFÍCIO (INDICAR A EMPRESA, OU O CARGO DO FUNCIONÁRIO, UM A UM)						
TOTAL						
2. RH AUTÔNOMOS E JURÍDICOS						
TOTAL						
3. UTILIDADES PÚBLICAS						
Fatura Água /esgoto						
Fatura Energia elétrica						
Nome empresa; Telefonia						
Nome empresa; Internet						
4. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS						
Contabilidade						
Locação imóvel PJ - dados do locador						
Assessoria jurídica						
TOTAL						
TOTAL	0,00					

Barueri, xx de xxxxx de 20xx.

Nome Técnico (a) Responsável

Nome Presidente

ESTE É UM MODELO PROVISÓRIO E PODE SER ADEQUADO A REALIDADE DE CADA SERVIÇO

ANEXO VI

INSTRUMENTAL DE AVALIAÇÃO – COMISSÃO DE SELEÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO				
PONTUAÇÃO	PESO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO	PONTUAÇÃO
		2	0	
a. COERÊNCIA DA JUSTIFICATIVA.	1			
b. CONSONÂNCIA COM OBJETIVOS PROPOSTOS PELA SADS.	2			
c. VIABILIDADE DOS OBJETIVOS E METAS.	2			
d. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO.	2			
e. ADEQUAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.	2			
f. VIABILIDADE DE EXECUÇÃO.	2			
g. COERÊNCIA NO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS.	1			
h. INDICADORES PARA ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.	1			
PONTUAÇÃO MÁXIMA	26			

ANEXO VII - CRONOGRAMA

Etapas	Data
1. Publicação do Edital 01/2025 - SADS	23/08/2025
2. Recebimento de Propostas	08/09/2025
3. Avaliação Técnica e Análise da Comissão de Seleção	09/09/2025 a 11/09/2025
7. Divulgação do Resultado Preliminar	13/09/2025
8. Prazo para Recurso	15/09/2025 e 16/09/2025
9. Publicação de interposição de recurso	20/09/2025
10. Análise de recurso	22/09/2025 e 23/09/2025
11. Publicação do Resultado Final	27/09/2025

Barueri, xx de xx de 2025.

ASSINATURA DA COMISSÃO:

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
MINUTA - TERMO DE FOMENTO Nº XX/25

TERMO DE FOMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE BARUERI, POR MEIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO "PROJETO".

Pelo presente Termo de FOMENTO, de um lado o MUNICÍPIO DE BARUERI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri – São Paulo, inscrita no CNPJ nº. 46.523.015.0001-35, neste ato representada pela SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por meio de sua Secretária CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado, a Organização da Sociedade Civil, _____, inscrita no CNPJ nº. _____, representada pelo (a) Presidente _____, titular da Cédula de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO, resolvem CELEBRAR o presente TERMO DE FOMENTO, que se subordinará as regras, no que for aplicável, da Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2.014, e suas alterações, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE FOMENTO tem por OBJETO a execução do "PROJETO", incluído na Proteção Social Básica, cujo Plano de Trabalho é parte integrante deste ajuste, independente de transcrição, constituindo seu Anexo Único, tendo o devido registro junto ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Parágrafo Primeiro – A Organização atenderá **XX** atendidos, devendo relacionar mensalmente os atendidos no período deste, FOMENTO, referenciando aos CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, ou CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

São representantes em relação ao objeto:

- a) **Dirigente responsável pela ORGANIZAÇÃO:** Presidente, _____ brasileiro, titular da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____.
- b) **Gestor(a) responsável pelo MUNICÍPIO:** _____, cargo _____, titular da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, nomeado pela Portaria nº _____.


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11 – Garantir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao TERMO DE FOMENTO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

12 – Apresentar na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

13 – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

14 – Apresentar extrato e conciliação bancária;

15 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução deste objeto;

16 – Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias e, em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias;

17 – Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedada a utilização de cheques para saques ou quaisquer pagamentos;

18 – Realizar a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados;

19 – Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

20 – Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo, mantendo as certidões negativas de débito em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto do FOMENTO ou restrição à sua execução;

21 – Prestar contas dos recursos recebidos, no prazo estipulado e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo MUNICÍPIO, com elementos que permitam ao gestor do FOMENTO avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de cumprimento do presente Termo e de execução financeira;


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

____ de ____ de ____ de 20____, da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, responsável por coordenar a equipe técnica que realizará a fiscalização, monitoramento e avaliação que subsidiará a emissão do parecer conclusivo das prestações de contas deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**a) DO MUNICÍPIO:**

1 - Transferir recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, referentes à PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

2 - Prorrogar através de ofício o presente Termo, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

3 - Supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente as ações realizadas em decorrência deste FOMENTO, bem como apoiar e orientar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO na execução das atividades, objeto deste FOMENTO;

4 - Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste FOMENTO, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades decorrentes.

5 - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação do presente Termo de FOMENTO, submetendo-o à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, devendo conter no mínimo:

5.1. A forma sumária das atividades e metas estabelecidas;

5.2. As ações realizadas, o cumprimento das metas e o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

5.3. Os valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e valores comprovadamente utilizados;

5.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela PROPONENTE na prestação de contas;

5.5. Análise das auditorias realizadas, no âmbito da fiscalização, bem como de suas conclusões e medidas tomadas;

6 – Emitir parecer técnico conclusivo da análise das prestações de contas, com base em relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal nº.


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

22 – Entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, a demonstração do resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos, segundo as normas contábeis vigentes;

23 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que a compõem;

24 – Identificar o número do Instrumento de FOMENTO e Órgão repassador no corpo dos documentos de despesa e, em seguida extrair cópias para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao MUNICÍPIO, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outra fonte;

25 – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei 13.019/2014 e suas alterações;

26 – Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de FOMENTO, contendo pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

27 – Comprovar as despesas através da apresentação de documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da Organização e devidamente identificados com referência ao título e número deste Termo de FOMENTO.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor total da presente FOMENTO é de **R\$ XX.XXX,XX** (_____).

I) O valor será repassado em **XX** (____) parcelas mensais, a partir da data de início da vigência do presente TERMO DE FOMENTO.

II) As despesas referentes ao presente termo correrão às contas da **Dotação orçamentária específica para os exercícios de 202__**, oriunda do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Parágrafo Único: As parcelas subsequentes somente serão efetuadas após a apresentação da respectiva prestação de contas referente ao mês anterior.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ORGANIZAÇÃO prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

- Parcial e anual, de acordo com as instruções da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado;


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

13.019, de 31 de julho de 2.014 e demais exigências da Administração, caso houver, e do Tribunal de Contas;

7 – Realizar pesquisa de satisfação sempre que julgar necessário.

b) DA ORGANIZAÇÃO:

1 – Executar as ações a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

2 – Zelar pela qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com as orientações do governo estadual, através de sua Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como da Política Nacional de Assistência Social vigente;

3 – Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;

4 – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vistas a consecução dos objetivos deste FOMENTO;

5 – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação das ações objeto deste FOMENTO, conforme estabelecido na cláusula Primeira;

6 – Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7 – Apresentar ao MUNICÍPIO, até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento da vigência, por meio do relatório circunstanciado as ações desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

8 – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula quinta do presente FOMENTO;

9 – Manter a contabilidade e registros atualizados em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente FOMENTO;

10 – Assegurar ao MUNICÍPIO através do Setor de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste FOMENTO;


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

I) A prestação de contas mensal será realizada até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão de regularidade Fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável em cada ente federado; (CND) das O3 (três) esferas: Certidão de Regularidade perante fisco federal, municipal, e tribunal de contas do estado de São Paulo.

II) A prestação de contas anual deverá ser apresentada em até 30 dias após o término da vigência do presente Termo, nos moldes das Instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Município (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 30 dias após o término da vigência deste ou, se for o caso, em data devidamente deliberada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e aval da Comissão com justificativa.

III) Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer:

a) Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos do FOMENTO.

b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos do FOMENTO.

Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do FOMENTO, exceto quando devidamente autorizado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, devidamente justificado.

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos do FOMENTO, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

Parágrafo 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTO INDIRETOS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Os custos indiretos necessários à execução do objeto deste Termo de Fomento poderão incluir, entre outras despesas compatíveis com o Plano de Trabalho, aquelas relacionadas aos serviços de internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica, bem como remuneração por serviços de contabilidade e assessoria jurídica.


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Parágrafo único. As despesas administrativas deverão ser rateadas de forma proporcional entre os projetos e atividades executadas pela Organização da Sociedade Civil, observando-se critérios de proporcionalidade adequados, devidamente justificados e documentados. O rateio deverá considerar o percentual de uso e aproveitamento da despesa em favor da execução do objeto deste ajuste, em relação ao percentual destinado à manutenção administrativa geral da Organização ou a outros projetos e atividades distintas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

I) Em cumprimento do disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 14 de 22 de julho de 2025, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria;

CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES

havendo qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste FOMENTO a Coordenadoria de Gestão do SUAS, da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FOMENTO

O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Social, por meio da Coordenadoria de Técnica de Gestão do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, órgão municipal responsável pela execução da Política de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO

A ORGANIZAÇÃO compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- a) A inexecução do objeto deste FOMENTO;
- b) Não apresentação do relatório de execução físico financeira; e prestação de contas no prazo exigido;


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

c) Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;

d) Se ao término da vigência deste Instrumento houver saldo bancário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente FOMENTO poderá ser rescindido por denúncia de infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada parte, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento, e a ORGANIZAÇÃO devolverá ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras.

Parágrafo 1º - Quando da denúncia de infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, o MUNICÍPIO instaurará processo administrativo para apurar as irregularidades no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. A ORGANIZAÇÃO será notificada a apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da notificação, com a formulação de suas razões e apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

Parágrafo 2º - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do objeto do Termo para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto do Termo, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 e o Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Termo.

3. A Parte que der causa responde, administrativa e judicialmente, pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto do Termo, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.


 SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as Partes, para a execução do serviço objeto do Termo, têm acesso a dados pessoais de seus representantes e usuários do serviço, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.

5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, comprometendo-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.

6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um ao outro, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acesso não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as Partes ou aos usuários do serviço, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este TERMO DE FOMENTO poderá ser aditado, por acordo entre os participantes, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como para prorrogação do prazo de vigência ou suplementação e supressão do seu valor, desde que devidamente aprovado pelo órgão gestor da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste FOMENTO fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do MUNICÍPIO, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com Plano de Trabalho e com a normas da Lei 13.019/2014 e da legislação específica, a administração poderá, garantida e prévia defesa, aplicar às organizações da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos

III – Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos





SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

prejuízos resultados, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

Parágrafo Único: A sanção estabelecida no item III, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barueri para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de FOMENTO.

Fica também estipulada a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Jurídica do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Este TERMO DE FOMENTO terá duração de 12 (doze) meses, com vigência de **XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**.

Eventual prorrogação poderá ocorrer desde que devidamente justificada pela equipe técnica da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e anuência do Conselho Municipal Assistência Social - CMAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integra este instrumento, independente de transcrição, o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, cujos termos os partícipes acatam integralmente, respectivamente ANEXO ÚNICO.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integram o Plano de Trabalho (anexo único), desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Fomento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Barueri, **XX** de **XXXXX** de 2.025.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800

SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PRESIDENTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS:

Nome legível:

Assinatura:

RG:

Nome legível:

Assinatura:

RG:

Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sach@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800

**ANEXO PC-02 - TERMO DE CONSENTIMENTO
(CONTAS BANCÁRIAS)**

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

RESPONSÁVEL:

CPF:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

1) AUTORIZAMOS de forma expressa:

- Que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acesse, de forma direta junto às instituições financeiras de qualquer espécie, os dados de movimentação e saldo das contas bancárias, atreladas ao contrato de prestação de serviços bancários, de todos os CNPJs vinculados a este órgão, com as seguintes identificações: "Código da Agência Mantenedora da Conta"; "Dígito Verificador da Agência"; "Número da Conta Corrente"; e "Dígito Verificador da Conta".

2) ESTAMOS CIENTES:

- Que o TCE/SP terá acesso somente aos dados das contas de recursos públicos, privando-se a utilização dessas informações para os fins da atividade constitucional de controle externo;

- Que o TCE/SP utilizará os dados dispostos neste instrumento nos termos de seus normativos internos que regulam o uso deste tipo de informação e dentro dos seus objetivos institucionais previstos em lei; e,

- Que em razão da natureza dos dados, as Partes se obrigam a manter sigilo sobre as respectivas informações, bem como as demais ações realizadas em sua execução, a contar da data de assinatura do presente instrumento, perdurando por prazo indeterminado.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

SED

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DA COMISSÃO DE QUE TRATA A PORTARIA 115 DE 11/11/2022, ATENDENDO AO QUE DISCIPLINA A LEI COMPLEMENTAR 383/2016, ARTIGO 42, §4º TORNA PÚBLICO OS ATOS DECISÓRIOS REFERENTES À ACUMULAÇÃO DE CARGOS DOS DOCENTES.

CONFORME ABAIXO:

ATOS DECISÓRIOS

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos Ato Decisório n.º 1045 Adilson Nogueira da Silva, RG. 17.319.317-1, MATRÍCULA n.º 014195, Professor Educação Básica II, na Colégio Municipal Tenente General Gaspar de Godói Cotaço Santana de Parnaíba/SP, e Professor Educação Básica II, efetivo, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1046 Claudinei Machado Moreira, RG. 34.003.238-8, MATRÍCULA n.º 014283, Professor Educação Básica II, na EE Prof. Fidelino de Figueiredo Santa Cecília/SP, e Professor Educação Básica II, efetivo, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1047 David Alves, RG. 14.014.741-X, MATRÍCULA n.º 012718, Professor Educação Básica II, na E.E. Deputado Derville Allegretti Carapicuíba/SP, e Professor Educação Básica II, efetivo, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1048 Deise Vedolin, RG. 27.875.147-7, MATRÍCULA n.º 023772, Professor Educação Básica I, na EMEF PROF. Egídio Costa Barueri/SP, e Professor Educação Básica I, efetivo, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1050 Jaqueline da Silva Ramos, RG. 49.636.356-6, MATRÍCULA n.º 029687, Professora Educação Básica II, no ITB Profa Dagmar Ribas Trindade Barueri/SP, e Professora Educação Básica III, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1051 Jônia Borghoff, RG. 33.502.886-X, MATRÍCULA n.º 027589, Professora Educação Básica I, na EMEF Prof. Gilberto Florêncio Barueri/SP, e Professora Educação Básica I, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1052 Kleber Marin RG. 24.611.031-4, MATRÍCULA n.º 017457, Professor Educação Básica II, na EMEIEF

Prof. Taro Mizutori Barueri/SP, e Professor Educação Básica I, efetivo, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1053 Luciane Barbosa da Silva, RG. 33.259.263-7, MATRÍCULA n.º 029982, Professora Educação Básica I, na EMEF Prof. Ezio Berzaghi - Barueri/SP, e Professora Educação Básica I, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1054 Marcia Paulino de Oliveira, RG. 26.779.258-X, MATRÍCULA n.º 025626, Professora Educação Básica I, na EMEF Prof. Egídio Costa Barueri/SP, e Professora Educação Básica I, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1055 Maria Ângela Costa Antunes, RG. 15.578.882-6, MATRÍCULA n.º 034362, Professora de Inclusão Escolar PIE, na EMEIEF José Emídio de Aguiar Barueri/SP, e Professora Educação Básica I, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1056 Mariana Costa Delfim, RG. 32.584.135-4, MATRÍCULA n.º 025570, Professora Educação Básica II, na EMEF Prof. Alcino Francisco de Souza Barueri/SP, e Professora Educação Básica II, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1057 Samuel Rodrigues Nascimento, RG. 34.899.029-7, MATRÍCULA n.º 025322, Professor Educação Básica II, na E.E. Deputado Derville Allegretti Carapicuíba/SP, e Professor Educação Básica II, efetivo, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1058 Sharlayne Angel Jardini, RG. 36.237.921-X, MATRÍCULA n.º 024031, Professora Educação Básica II, no ITB Brasília Flores de Azevedo Barueri/SP, e Professora Educação Básica III, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF Dep. Agenor Lino de Mattos ATO DECISÓRIO n.º 1059 Sônia Regina Ferreira, RG. 28.268506-1, MATRÍCULA n.º 025379, Professora Educação Básica II, na EE Profa Thayane Luzimara Costa Valcazer São Paulo/SP, e Professora Educação Básica II, efetiva, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

FLÁVIO DE SOUSA LIMA TAVARES

MEMBRO
COMISSÃO INCUMBIDA DE ANALISAR A LEGALIDADE DA ACUMULAÇÃO
DE CARGOS PÚBLICOS POR PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

SEURB SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Despachos da Secretaria de Planejamento e Urbanismo

COORDENADORIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS

SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS – DEFERIDA
Protocolo: 159.063/2025 - Interessado: Sérgio Domingos Filho

SOLICITAÇÃO DE TERMO DE DEMOLIÇÃO PARCIAL – COMUNICADO
Protocolo: 153.430/2025 - Interessado: Fly SP Empreendimentos Imobiliários Ltda

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA TOPOGRÁFICA DE DESDOBRAMENTO DE LOTES – COMUNICADO
Protocolo: 102761/2025 - Interessado: Orclio Cardoso

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE EIV/RIV (ESTUDO SIMPLIFICADO) – DEFERIDO
Protocolo: 206.235/2023 - Interessado: Intec Incorporadora Ltda

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA DE REGULARIZAÇÃO ORDINÁRIA – COMUNICADO
Protocolo: 140.312/2025 - Interessado: Neide Ângelo Castilho Basseto

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO – DEFERIDA
Protocolo: 191.524/2024 - Interessado: Douglas Rodrigues Montalvão

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO – COMUNICADO
Protocolo: 054.489/2024 - Interessado: Anderson Cleber Sodré de Matos
Protocolo: 035.067/2025 - Interessado: Quatro Inc 6 Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda
Protocolo: 080.109/2025 - Interessado: Evlves Sosnoski
Protocolo: 123.419/2025 - Interessado: Celso Queiroz
Protocolo: 141.248/2025 - Interessado: Elieser Inácio Rodrigues
Protocolo: 141.311/2025 - Interessado: Clesiane Alves Lima Costa

Protocolo: 144.696/2025 - Interessado: Flávio Narchi Rabahie
Protocolo: 144.679/2025 - Interessado: Flávio Narchi Rabahie
Protocolo: 144.690/2025 - Interessado: Flávio Narchi Rabahie
Protocolo: 144.708/2025 - Interessado: Flávio Narchi Rabahie
Protocolo: 145.601/2025 - Interessado: Flávio Ferreira dos Santos

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE RECONSTRUÇÃO – DEFERIDO
Protocolo: 161.757/2024 - Interessado: Luiz Olavo de Macedo Costa e Ricardo Luiz de Macedo Costa

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE AMPLIAÇÃO – COMUNICADO
Protocolo: 134.745/2025 - Interessado: Klubber Lubrication Lubrificantes Especiais Ltda

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA – COMUNICADO
Protocolo: 081.243/2024 - Interessado: Condomínio Centro Comercial Alphaville

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO – DEFERIDA
Protocolo: 212.098/2024 - Interessado: Terra Empreendimentos Imobiliários Ltda

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO – COMUNICADO
Protocolo: 201.750/2024 - Interessado: Clarisse Aguiar
Protocolo: 009.681/2025 - Interessado: Danilo Choichit
Protocolo: 123.848/2025 - Interessado: Lucilene Cordeiro da Silva

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA DE ANISTIA – DEFERIDA
Protocolo: 096.280/2024 - Interessado: Wellington Leite de Araújo Diogo
Protocolo: 204.394/2024 - Interessado: Ronaldo Martins Lopes e Sonia Judite Lopes
Protocolo: 013.109/2025 - Interessado: Maria do Carmo Rodrigues Rosale

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA DE ANISTIA – COMUNICADO
Protocolo: 112.828/2024 - Interessado: Vera Lúcia Batista Almeida
Protocolo: 130.007/2024 - Interessado: Edgard Marques Filho
Protocolo: 133.421/2024 - Interessado: Roberto Leme
Protocolo: 142.821/2024 - Interessado: Mitra Diocesana de Osasco
Protocolo: 145.870/2024 - Interessado: JDC Alpha Empreendimentos Imobiliários Ltda EPP
Protocolo: 190.708/2024 - Interessado: Giovanna Empreendimentos Imobiliários Ltda
Protocolo: 195.064/2024 - Interessado: Espólio de Nelson Bernardo
Protocolo: 228.457/2024 - Interessado: Zanemp Empreendimentos Ltda
Protocolo: 228.597/2024 - Interessado: Vicentina de Moraes Miranda
Protocolo: 230.414/2024 - Interessado: Vania Maria Maia
Protocolo: 230.469/2024 - Interessado: Maria de Lourdes Lourenço Araújo
Protocolo: 011.179/2025 - Interessado: Vanessa Yuri Inoue Cook
Protocolo: 012.301/2025 - Interessado: Silvana Ribeiro dos Santos
Protocolo: 012.314/2025 - Interessado: José Arimatéia da Silva
Protocolo: 012.571/2025 - Interessado: José Augusto de Carvalho Junior
Protocolo: 012.999/2025 - Interessado: Wesley Oliveira da Silva
Protocolo: 013.270/2025 - Interessado: Carla Maria de Lima

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL – DEFERIDO
Protocolo: 109.345/2025 - Interessado: Frederico Augusto Torres

SOLICITAÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL – DEFERIDO
Protocolo: 119.737/2025 - Interessado: Isabela Dayana Ferreira do Nascimento
Protocolo: 138.130/2025 - Interessado: Paulo Henrique Pedreira de Oliveira
Protocolo: 145.291/2025 - Interessado: CK2 Design de Interiores & Arquitetura Ltda - EPP

SOLICITAÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE ALVARÁ – COMUNICADO
Protocolo: 145.066/2025 - Interessado: Kaze Construções e Incorporações SPE Ltda

SOLICITAÇÃO DE HABITE-SE TOTAL – COMUNICADO
Protocolo: 140.105/2025 - Interessado: Fabio Tadeu Marchiori

SOLICITAÇÃO DE AUTO DE CONCLUSÃO TOTAL – COMUNICADO
Protocolo: 118.480/2025 - Interessado: Franco Oliveira Cocuzza

SOLICITAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DE PROCESSO – DEFERIDA
Protocolo: 133.285/2025 - Interessado: Maria das Graças Ferreira de Lima

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO OU PLANTA DE SUBSTITUIÇÃO PARA CORREÇÃO – COMUNICADO
Protocolo: 117.630/2025 - Interessado: Vagner Alves Pereira

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO SUBSTITUTIVO OU MODIFICATIVO – COMUNICADO
Protocolo: 129.095/2025 - Interessado: Pedro Bastos

SOLICITAÇÃO DE DESARQUIVAMENTO E CONTINUIDADE DO PROCESSO – DEFERIDO
Protocolo: 149.787/2025 - Interessado: Geralda Silvestre Damasceno
Protocolo: 150.392/2025 - Interessado: Erica Cristine Martins Pereira

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE PROCESSOS / PROTOCOLOS – DEFERIDA
Protocolo: 161.997/2025 - Interessado: José Ivan Nunes Costa

COORDENADORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO USO DO IMÓVEL

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE INSTALAÇÃO DE ELEVAADORES E/OU MONTA CARGA – COMUNICADO
Protocolo: 012.147/2025 - Interessado: Hospital Veterinário Vet Care Ltda

SOLICITAÇÃO DE AUTO DE VISTORIA DE ELEVAADORES E CORRELATOS – DEFERIDA
Protocolo: 181.416/2024 - Interessado: Scala Empreendimentos Imobiliários S.A e Outro

SOLICITAÇÃO DE AUTO DE VISTORIA DE ELEVAADORES E CORRELATOS – COMUNICADO
Protocolo: 127.103/2025 - Interessado: Prefeitura Municipal de Barueri

SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA – DEFERIDA
Protocolo: 153.944/2025 - Interessado: Lucas E
APP: 034.685/2025 - Interessado: Lucas E

FISCALIZAÇÃO DE EMISSÃO DE RÚIDO – DEFERIDA
Protocolo: 156.036/2025 - Interessado: Eduardo de Freitas Valle
Protocolo: 159.615/2025 - Interessado: Eduardo de Freitas Valle

DENÚNCIA – DEFERIDA
Protocolo: 153.944/2025 - Interessado: Anônimo

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – DEFERIDA
Protocolo: 146.454/2025 - Interessado: Leandro Aguiar Alonso Augusto

EDITAL DE CONVOCAÇÃO (NOTIFICAÇÕES E AUTO DE INFRAÇÃO/MULTA)

Convocamos os proprietários e/ou os responsáveis pelo uso dos imóveis abaixo especificados a comparecerem ao órgão competente desta municipalidade (Secretaria de Planejamento e Urbanismo), situada à Rua Taramã nº 51 – Bethaville I, Barueri - SP, para apresentarem defesa, devidamente instruída pelas provas de suas alegações, ou requererem a impugnação, por meio de expediente administrativo próprio, dos Atos Administrativos praticados pelos Agentes Fiscalizadores.

Auto de Infração e Embargo de Obra Nº 248 de 11 de agosto de 2025 (3)
Janaina Ribeiro Marinheiro
Rua Mar de Ross, 0 – Lt. 13 – Qd. H – Parque Ribeiro de Lima / Califórnia – Barueri – SP
Prazo: 10 (dez) dias após a 1ª publicação

Auto de Infração e Embargo de Obra Nº 249 de 11 de agosto de 2025 (3)
Messias de Jesus Oliveira
Rua Chaves, 1319 – Jardim Califórnia / Califórnia – Barueri – SP
Prazo: 10 (dez) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 250 de 12 de agosto de 2025 (3)
João Batista Silvestre
Rua Mar Vermelho, 599 – Jardim Regina Alice / Califórnia – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 251 de 14 de agosto de 2025 (3)
Luzia Alves Ferreira
Alameda Cotovia, 423 – Residencial Morada dos Pássaros / Aldeia da Serra – Barueri – SP
Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 252 de 15 de agosto de 2025 (2)
Fernando Augusto Vídio Belsario
Rua Jacó, 161/169 – Jardim São Pedro / Centro – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Interdição Parcial Nº 253 de 15 de agosto de 2025 (2)
Eurico Vieira Filho
Rua Francisco Coelho, 10 - Jardim Silveira/ Silveira – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 254 de 18 de agosto de 2025 (1)
André Marques
Avenida Piracicaba, 321 – Fazenda Tamboré Residencial – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 255 de 18 de agosto de 2025 (1)
Diego & Mathus Holding Participações e Empresas Ltda
Avenida Iru, 786 – Fazenda Tamboré Residencial – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 256 de 18 de agosto de 2025 (1)
VR Demolidora Ltda
Alameda República do Paraguai, 382 - Chácara do Peroba / Votupoca – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 257 de 18 de agosto de 2025 (1)
Victoria Bernardes de Almeida Ostafuc / Mão de Minas Restaurant Ltda (Malagueta)
Avenida Ipanema, 190 – Dzezolo do Forte Empresarial / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Infração e Embargo de Obra Nº 258 de 18 de agosto de 2025 (1)
FLY SP Empreendimentos Imobiliários Ltda
Alameda Rio Negro, 1356 – Alphaville Centro Industrial e Empresarial – Barueri – SP
Prazo: 10 (dez) dias após a 1ª publicação

SADM SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

NOME	CARGO EFETIVO	EDITAL	CLASSIFICAÇÃO
VANESSA FAVERO DEMEDA	MÉDICO (OFTALMOLOGISTA)	002/2021	37
RAQUEL SAVAREGO LOURENÇO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	640
KARINE NATIVIDADE SANTOS DE OLIVEIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	641
GUILHERME DE SOUZA RAMOS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	642
GABRIELA GONÇALVES PEREIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	643
ANA PAULA ROCHA SILVA DE SOUSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2023	162
FABIANO SARAIVA CAMPOS	SEPLULADOR	004/2023	07
GEDÉAO ARAUJO SANTOS	SEPLULADOR	004/2023	08
MAIANE OLIVEIRA FELIX	SEPLULADOR	004/2023	09
NICHOLAS MARQUES BATISTA	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	25
MARIA APARECIDA DE FRANÇA SANTOS	AUXILIAR DE CLASSE	001/2024	156
ADRIANA MIRANDA	ENFERMEIRO	001/2024	17
JÁQUELINE DOS SANTOS OLIVEIRA	PEB I	001/2024	204
ANDREA DE PAULA CASTRO	PEB I	001/2024	205
FÁBIO DE OLIVEIRA BIZARRIA	PEB II - ARTE	001/2024	26
FABIO LOURENSETTI BOCHI	PSICÓLOGO	001/2024	38

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023/PMB

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO
GEDIAEL DORTE	PEB II – GEOGRAFIA	001/2023	17
MARISE CANTARELLA	PEB II – INGLÊS	001/2023	22

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos as candidatas, abaixo relacionadas, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
LUCIENE DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO	003/2024	274	273
RENATA SOARES CAVALCANTE DA SILVA	ENFERMEIRO	003/2024	275	274

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
WANDELL SANTANA BÉTHO	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	193	107
JOAO VICTOR RIBEIRO DA SILVA	INSPECTOR DE ALUNOS	003/2025	181	101
PAULO MAGALHÃES DOS SANTOS	INSPECTOR DE ALUNOS	003/2025	182	102

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2025/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos o candidato, abaixo relacionado, a comparecer na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de processo seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 002/2022 e 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
JORGE LUIZ ESPINDOLA REZENDE	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	19	19

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de processo seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 001/2024, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
EVERTON ANTONIO DE SOUZA MATOS	ASSISTENTE SOCIAL	006/2025	55	41
GABRIELA TEGON VIDOTTI	ASSISTENTE SOCIAL	006/2025	56	42

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 011/2023/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12 parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 002/2023, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
LEIDIANE ROGERIO VIEIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	011/2023	644	483
CAIO HENRIQUE MUNIZ DE OLIVEIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	011/2023	645	484
CAMILLY VITORIA DA COSTA DUTRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	011/2023	646	485

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 013/2023/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, nº. 08 - Centro – Barueri – SP, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar nº. 277, de 07 de outubro de 2011. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Trata-se de Processo Seletivo para nomeação temporária, que se utilizou da classificação do Concurso Público nº 002/2023, como critério de seleção.

O não comparecimento implicará em sua desclassificação tão somente deste Processo Seletivo, não havendo qualquer alteração em relação ao Concurso Público.

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
VIVIANE CAMARGO RIBEIRO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	013/2023	428	383
MARIA GENILDA PEREIRA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	013/2023	429	384
ALEX SANDRO ROCHA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	013/2023	430	385
MARLI BORGES SAMPAIO OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	013/2023	431	386
JULIANA MARTELLI MACHADO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	013/2023	432	387

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO ESTAGIÁRIOS

Convocamos os estudantes, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, 08 – Centro – Barueri – SP, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação, para fins de estágio no Serviço Público Municipal, conforme a Lei nº 2.739, de 26 de fevereiro de 2020, com o documento de RG, CPF, Comprovante de Residência e Declaração da Escola (cópias e originais).

As candidatas menores de idade deverão comparecer acompanhadas dos responsáveis legais.

LEI Nº 3.156, DE 15 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES
ORÇAMENTÁRIAS PARA O
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES GERAIS PARA O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 1º Esta Lei fixa as diretrizes gerais da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2026, orienta a elaboração da Lei Orçamentária e dispõe sobre assuntos determinados pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º O Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município para o Exercício de 2026 (PLOA – 2026) será elaborado em observância às diretrizes fixadas nesta Lei, na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 3º A proposta orçamentária do Município para 2026 contemplará programas constantes do Plano Plurianual a ser estabelecido para o quadriênio 2026 a 2029 (PPA 2026 – 2029), detalhados em projetos e atividades com respectivos objetivos, metas e justificativas relativos ao exercício de 2026, observados os conceitos estabelecidos nas Portarias do Ministério do Planejamento e Orçamento, inclusive na Portaria n.º 42, de 14 de abril de 1999.

Art. 4º O Poder Executivo submeterá à aprovação legislativa eventuais alterações nos programas ou em seus respectivos objetivos, indicadores, valores e metas, quando da elaboração de sua proposta orçamentária, orientando a ação governamental para o exercício subsequente.

Art. 5º As metas e prioridades para o exercício financeiro 2026 serão aquelas especificadas no Plano Plurianual relativo ao período de 2026 a 2029 (PPA 2026 – 2029), devendo ser revisadas na Lei Orçamentária Anual de 2026 (LOA – 2026), a ser subsidiada, inclusive, nos moldes do disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 9.787, de 12 de abril de 2023.

Art. 6º O Poder Legislativo e as entidades da Administração Indireta encaminharão ao Poder Executivo suas propostas orçamentárias para 2026, até o último dia útil do mês de julho de 2025, observadas as determinações contidas nesta Lei.

Art. 7º Os créditos suplementares que vierem a ser abertos por decreto do Poder Executivo para suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas a inativos e pensionistas, débitos constantes de precatórios judiciais, serviços da dívida pública e despesas de exercícios anteriores, não onerarão o limite autorizado na Lei Orçamentária Anual.

Art. 8º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, no orçamento do exercício de 2026, a transposição, o remanejamento ou transferência de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, até 10 % (dez por cento) do limite da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 167, VI, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II
DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 9º A proposta orçamentária para o exercício de 2026 será encaminhada pelo Poder Executivo à Câmara Municipal até 30 de setembro de 2025, contendo:

- I - Mensagem;
- II - Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 10. A Mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária Anual deverá explicitar:

- I - as eventuais alterações, de qualquer natureza, e as respectivas justificativas, em relação às determinações contidas nesta Lei;
- II - os critérios adotados para estimativa das fontes de recursos para o exercício;
- III - os recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do Ensino, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- IV - a compatibilização das prioridades constantes da proposta orçamentária com as aprovadas nesta Lei;
- V - o demonstrativo de alocação de recursos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde, de que trata a Emenda Constitucional n.º 29, de 13 de setembro de 2000.

Art. 11. Na estimativa das receitas e fixação das despesas, considerar-se-ão a tendência de arrecadação do presente exercício, os reflexos das modificações econômicas e financeiras do Governo Federal, as alterações na legislação municipal e o eventual crescimento econômico do Município.

Art. 12. A elaboração da proposta orçamentária contemplará a participação popular, com a utilização de meios eletrônicos e audiências públicas, que poderá se manifestar quanto à destinação de parcela dos recursos públicos a serem aplicados em investimentos.

§1º O valor destinado a atender as indicações da população será de até 5% (cinco por cento) do total a ser aplicado em novos investimentos no exercício de 2026.

§2º Entende-se por novos investimentos aqueles que serão iniciados no exercício de 2026, não se considerando para efeito de cálculo do valor referido no §1º os recursos do orçamento destinados a obras já em andamento.

§3º Os investimentos serão selecionados por Comissão, relacionados por ordem de importância e prioridade e incluídos no orçamento até o alcance do limite estabelecido nos termos do §1º.

§4º A Comissão que fará a análise e seleção dos investimentos a serem inscritos no orçamento será composta por membros da Secretaria de Finanças.

Art. 13. A Lei Orçamentária não consignará novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos aqueles que estiverem em andamento.

Art. 14. A proposta orçamentária para o ano de 2026 deverá conter reserva de contingência, constituída, exclusivamente, com recursos do orçamento fiscal.

Art. 15. A Lei Orçamentária Anual poderá prever recursos específicos destinados à concessão de auxílios, subvenções ou congêneres a entidades civis de caráter cultural, de saúde, educacional, esportivo, beneficente, filantrópico e prestadoras de assistência social, bem como outras instituições de cunho assistencial, de modo que possam elas, em parceria com o Município, desenvolver suas atividades.

Art. 16. O Município poderá contribuir para custear despesas correntes e de capital de competência de outros entes da Federação, desde que haja lei autorizando a celebração de convênio, acordo, ajuste ou congêneres, e crédito orçamentário próprio.

Art. 17. O Poder Executivo poderá firmar convênios e/ou contratos de gestão com outras esferas de governo ou com entidades privadas, para desenvolvimento de programas nas áreas de educação, saúde, cultura, esportes, assistência social, justiça, segurança pública, habitação, transportes, urbanismo e meio ambiente.

Art. 18. As movimentações do quadro de pessoal e as alterações salariais, somente ocorrerão se houver dotação orçamentária suficiente e estiverem atendidos os requisitos e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 19. Até 31 de dezembro de 2025 o Executivo poderá submeter ao Legislativo propostas de alteração da legislação tributária.

Art. 20. Até trinta (30) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso para o exercício, de maneira a compatibilizar os dispêndios com a arrecadação.

Art. 21. Na Lei Orçamentária Anual, as despesas com amortizações, juros e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas ou com autorizações concedidas até a data do encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual à Câmara Municipal.

Art. 22. O Projeto de Lei Orçamentária Anual conterá reserva de contingência destinada a atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Observado o disposto no artigo 9.º da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, caso seja necessário proceder à limitação de empenho e movimentação financeira para cumprimento das metas de resultado, estabelecidas no “Anexo de Metas Fiscais” desta Lei, o percentual de redução deverá incidir sobre o total das dotações, calculadas de forma proporcional à participação de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrência do disposto no “caput” deste artigo, o Poder Executivo comunicará aos demais poderes o correspondente montante que caberá a cada um na limitação de empenho e movimentação financeira, acompanhada, a comunicação, da devida memória de cálculo e da justificativa do ato.

Art. 24. Para efeito da ressalva de que trata o artigo 16, § 3.º, da Lei

Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, consideram-se irrelevantes as despesas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, cujo valor total no exercício não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 25. A destinação de recursos orçamentários às entidades privadas sem fins lucrativos deverá observar o disposto no artigo 26 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 26. Em cumprimento do disposto nos §§ 1.º, 2.º e 3.º, do artigo 4º da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, integram esta Lei o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 27. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 15 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
RELATIVAS AO ANO ANTERIOR

A Lei nº 3.019, de 14º de junho de 2023, que estabeleceu as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária de 2024 e foi revisada pela Lei nº 3.059, de 23 de novembro de 2023, determinou que na estimativa das receitas e fixação das despesas, seriam consideradas a tendência de arrecadação daquele exercício, os reflexos das modificações econômicas e financeiras do Governo Federal, as alterações na legislação municipal e o crescimento econômico do Município.

Tais parâmetros foram a base para composição da memória e metodologia de cálculo utilizadas na estimativa das receitas, demonstrados no Anexo Metas Fiscais, da referida lei.

O exercício de 2024, em face das metas estabelecidas no ano anterior, comportou-se na forma demonstrada na tabela abaixo:

Dados	Valor (R\$)
Receita inicialmente prevista (Lei nº 3.019/23)	5.081.695.000,00
Receita revisada (Lei nº 3.059/23)	5.196.563.000,00
Arrecadação efetiva*	5.655.518.474,52
Despesa revisada (Lei nº 3.059/23)	5.196.563.000,00
Total empenhado	5.230.632.951,25

(*) Receitas do IPRESB: R\$

Prefeitura Municipal de Barueri, 15 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

LEI Nº 3.158, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO
OFICIAL DA VIA PROJETADA NA
LIGAÇÃO ENTRE A ESTRADA
DOS ALPES E ESTRADA DO
ITAQUI

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o Projeto de Lei nº 39/25, de autoria do Vereador Thiago Rodrigues Alves:

Art. 1º Passa a via projetada de ligação entre a Estrada do Itaqui e Estrada dos Alpes, no trecho do Decreto Municipal nº 9767/2023, a denominar-se oficialmente:

“AVENIDA RUBENS GARCIA NUNES”

Art. 2º A via pública projetada, descrita no artigo anterior, encontra-se identificada na planta – Anexo Único desta lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 18 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.221, DE 6 DE AGOSTO DE 2025

INSTITUI O PROGRAMA “SELO
EMPRESA AMIGA DA JUVENTUDE”
NO MUNICÍPIO DE BARUERI E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Barueri, através da Secretaria da Família, o Programa Selo Empresa Amiga da Juventude, com o objetivo de reconhecer, incentivar e valorizar empresas que promovam ações voltadas à formação profissional, inclusão produtiva e empregabilidade de adolescentes e jovens do Município de Barueri.

Parágrafo único. O programa será coordenado pela Coordenadoria da Juventude, em articulação com as demais Secretarias deste Município.

Art. 2º São objetivos do Programa Selo Empresa Amiga da Juventude:

- I – promover a inserção de adolescentes e jovens no mercado de trabalho, com foco na formação profissional e desenvolvimento de competências;
- II – estimular a responsabilidade social empresarial por meio de parcerias com o poder público;
- III – reconhecer e divulgar boas práticas empresariais de inclusão e desenvolvimento juvenil;
- IV – incentivar a criação de ambientes de trabalho acolhedores, inclusivos e diversos;
- V – fortalecer políticas públicas de juventude com foco em empregabilidade, renda e cidadania.

Art. 3º Poderão participar do programa empresas privadas, instituições públicas ou mistas, organizações da sociedade civil e demais entidades com sede ou atuação no Município de Barueri, regularmente constituídas e com CNPJ ativo.

Art. 4º A adesão ao programa será feita mediante:

- I – preenchimento de formulário eletrônico ou físico disponibilizado pela Secretaria da Família;
- II – apresentação de documentos comprobatórios da regularidade da empresa;
- III – assinatura do Termo de Compromisso com os objetivos e critérios do programa.

DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º Para ser certificada com o Selo Empresa Amiga da Juventude, a organização deverá cumprir, no mínimo:

- I – 3 (três) critérios obrigatórios definidos no regulamento do programa;
- II – 1 (um) critério complementar definidos no regulamento do programa.

§1º Os critérios obrigatórios incluem:

- a) disponibilizar oportunidades para jovens, como: vagas de estágio, jovem aprendiz ou primeiro emprego;
- b) participar de ações promovidas pelo programa, como feiras de empregabilidade, rodas de conversa ou oficinas organizadas ou não pelo município de Barueri;
- c) aderir ao termo de compromisso, reconhecendo sua responsabilidade social e os princípios do projeto;
- d) estar em dia com a legislação trabalhista e não ter condenações por práticas discriminatórias ou de trabalhos infantis;
- e) manter canais de escuta e apoio aos jovens contratados, promovendo ambiente acolhedor e de desenvolvimento;
- f) contratar jovens de famílias de baixa renda cadastrada em algum programa social;
- g) contratar jovens estudantes de escola pública ou de escola

privada com bolsa integral;

h) garantir aos jovens aprendizes, estagiários e funcionários contratados em seu primeiro emprego um salário compatível com a função e o cargo exercido, juntamente com os demais direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, incluindo as normas específicas de aprendizagem.

§2º Os critérios complementares incluem:

- a) receber jovens em visitas técnicas ou vivências profissionais nas dependências da empresa;
- b) oferecer mentorias, palestras ou workshops voltados à juventude e o mercado de trabalho;
- c) apoiar iniciativas sociais voltadas à formação de jovens (parcerias com ONGs ou projetos sociais);
- d) adotar políticas internas de diversidade e inclusão (com foco em juventude, raça, gênero, PCDs etc.);
- e) conceder bolsas de estudo, cursos ou capacitações para jovens em vulnerabilidade social.

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º As empresas certificadas serão classificadas nos seguintes níveis, conforme o grau de engajamento:

- I – **Selo Bronze:** 3 (três) critérios obrigatórios e 1 (um) complementar;
- II – **Selo Prata:** 4 (quatro) critérios obrigatórios e 2 (dois) complementares;
- III – **Selo Ouro:** 5 (cinco) critérios obrigatórios e 3 (três) complementares.

Parágrafo único. A classificação é cíclica e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovada ou avançar de nível de acordo com o desempenho.

Art. 7º As empresas que cumprirem os requisitos estabelecidos receberão:

I – certificado oficial, emitido pelo Município de Barueri, por intermédio da Secretaria da Família;

II – autorização para uso do selo institucional em peças de comunicação e matérias promocionais;

III – divulgação em canais oficiais da Prefeitura como reconhecimento público.

Art. 8º A concessão do selo será feita em cerimônia pública oficial, com participação de autoridades municipais e representantes das empresas certificadas.

DA AVALIAÇÃO

Art. 9º Caberá à Secretaria da Família, por intermédio da Coordenadoria da Juventude, realizar o acompanhamento das empresas participantes, por meio de relatórios, visitas técnicas e pesquisas de satisfação.

Art. 10. As empresas que deixarem de cumprir os critérios exigidos poderão ser reclassificadas ou perder o selo, mediante notificação formal e oportunidade de adequação.

Art. 11. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a alteração no programa, sendo os casos omissos ou situações excepcionais resolvidos pela Secretaria da Família, podendo ser editadas normas complementares para regulamentação do presente programa.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.224, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE O LICENCIAMENTO
AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS
NO MUNICÍPIO DE BARUERI

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 23, da Constituição Federal de 1988, é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios “proteger as paisagens notáveis”, “proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas”, bem como “preservar as florestas, a fauna e a flora”;

CONSIDERANDO os termos da Deliberação CONSEMA Normativa 01/2024, da Lei Complementar Federal nº 140/2011, e a competência do Município para licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de alto, médio e baixo impacto local;

CONSIDERANDO que, licenciamento ambiental é um procedimento administrativo por meio do qual o órgão ambiental licencia a localização, a instalação, a ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental;

DECRETA:

Art. 1º Caberá à Secretaria dos Recursos Naturais e Meio Ambiente (SEMA) junto aos demais órgãos da administração municipal, conforme determinam os princípios balizadores que regem os atos da administração pública, adotar as normas da legislação estadual (SP) e federal, e todas as atualizações legislativas relativas para o exercício da competência que foi atribuída ao Município de Barueri, para o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades classificadas como de alto, médio e baixo impacto local, entre outras deliberações.

Art. 2º Para o fim constante do art. 1º deste decreto, a SEMA deverá providenciar a conversão dos preços estabelecidos em UFESF (legislação estadual) para UFIB (municipal).

Art. 3º Os valores arrecadados em razão do licenciamento ambiental de que trata este decreto deverão ser depositados em conta especial do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Proteção da Biodiversidade de Barueri – FUNDESB, o qual deverá ser utilizado, nos termos da Lei nº 2.213, de 22 de abril de 2013.

Art. 4º Com o escopo de atender as peculiaridades e objetivos da referida Lei 2.213/2013, a Secretaria dos Recursos Naturais e Meio Ambiente poderá editar normas complementares regulamentando a atividade objeto do presente decreto, a fim de adequar a legislação pertinente com base em resoluções do CONSEMA e outras atualizações normativas relacionadas ao objeto do presente decreto.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 7.971, de 10 de setembro de 2014.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

CERTIFICADO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O MUNICÍPIO DE BARUERI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro, Barueri, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ ROBERTO PITERI**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 3.096, de 3 de junho de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 10.019, de 18 de julho de 2024, outorga ao **ABASESP - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA**, CNPJ 05.560.251/0001-44, com sede na Avenida Pereira Barreto, 1395, sala 15 - Paraíso, Santo André/SP, CEP: 09190-610, a qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, na área da SAÚDE.

Barueri, 11 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 146, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando o que consta do Ofício nº 045/2025 - CMJ,

RESOLVE:

I – Designar os membros abaixo indicados para compor o Conselho Municipal da Juventude - CMJ, constituído pela Portaria nº 53, de 26 de setembro de 2023:

a) **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

Graziela Ramos de Carvalho, em substituição a **Sophia Odaine Molina**;

b) **SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

Evaldo Pereira Pardim, em substituição a **Monica Mota Garone**.

II – Os membros ora nomeados terão mandato coincidente aos demais nomeados pela Portaria referida no item anterior.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 139, de 5 de agosto de 2025.

Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 149, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando da atribuição que lhe é conferida por lei e, considerando o que consta do Ofício nº 1092/25 SEMA/ANA_IN,

RESOLVE:

I - Designar os representantes da Secretaria da Mulher, para composição da Comissão Municipal para o Desenvolvimento Sustentável Agenda 2030, constituída pela Portaria nº 601, de 25 de agosto de 2021:

- a) Sergio Luiz Zonta – matrícula 900166
E-mail: secmulher.manutencao@barueri.sp.gov.br
b) Ronaldo Ferreira da Silva – matrícula 103914
E-mail: secmulher.adm9@barueri.sp.gov.br

II – Os membros ora nomeados terão mandato coincidente aos demais nomeados pela Portaria referida no item anterior.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV – Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Barueri, 18 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.227, DE 22 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica a Secretaria de Finanças, com fundamento no art. 4º, inciso II da Lei 3.120, de 25 de novembro de 2024, autorizada a proceder à abertura de crédito adicional, no montante de R\$ 23.345.000,00 (vinte e três milhões, trezentos e quarenta e cinco mil reais) para suplementar as seguintes dotações

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI	
02.04	SECRETARIA DE FINANÇAS	
02.04.01	SECRETARIA DE FINANÇAS	
33904000	SERVIÇOS DE TEC DA INF E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	R\$ 15.000,00
04.123.0012.2012	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
02.08	SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
02.08.01	SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 500.000,00
15.452.0030.2019	MANUT. DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
02.09	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.09.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
33903200	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 4.000.000,00
08.244.0038.2027	MANUT. DA SECRET. DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO	
02.14	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
02.14.02	ENSINO FUNDAMENTAL	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 9.000.000,00
33904000	SERVIÇOS DE TEC DA INF E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	R\$ 2.400.000,00
12.361.0054.2044	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.14.04	ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 450.000,00
12.365.0057.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ - ESCOLAR	
02.16	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
02.16.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.650.000,00
04.122.0064.2059	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
02.19	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.19.01	SECRETARIA DE SAÚDE	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.000.000,00
10.122.0069.2065	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	
02.19.02	AÇÕES BÁSICAS	
44905200	D.R. 05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 800.000,00
10.301.0070.2066	AÇÕES BÁSICAS	
02.19.08	ESPECIALIDADES	
33903000	D.R. 05 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 30.000,00
10.302.0076.2072	ESPECIALIDADES	
02.28	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL	
02.28.01	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL	
33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 500.000,00
04.122.0008.2008	GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI	
TOTAL.....		R\$ 23.345.000,00

Art. 2º O Crédito adicional de que trata o artigo anterior correrá por conta do excesso de arrecadação apurado no exercício, de acordo com o estabelecido no art. 43, §1º, inciso II e §3º e §4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 22 de agosto de 2025.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

SF

SECRETARIA
DE FINANÇAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando que os contribuintes abaixo não foram localizados nos endereços cadastrados e que não há notícia sobre seu domicílio tributário atual, comunicamos que, como não houve apresentação de **defesa administrativa** contra o Autos de Infração relacionados no prazo legal e tendo este se esgotado, os lançamentos foram **julgados à revelia em 1ª instância**. Por consequência, os **NOTIFICAMOS** a realizar o pagamento dos referidos autos acrescidos de multa, juros e atualização monetária **no prazo de 15 (quinze) dias**.

Findo o prazo sem que haja o pagamento, os débitos serão encaminhados para inscrição

em Dívida Ativa e cobrança, conforme disposto no artigo 224 incisos I e II do mesmo diploma legal.

A guia para o pagamento pode ser obtida no Ganha Tempo, Serviços Municipais Finanças, localizado na Av. Henriqueta Mendes Guerra, nº 550, Centro, Barueri/SP ou mediante requerimento assinado pelo email gt.financas@barueri.sp.gov.br.

Gustavo César
Secretário de Finanças

1ª INSTÂNCIA

Nº Auto	Natureza	Valor	Dispositivo Violado	Contribuinte	Inscrição
264/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.462,20	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II da Lei Complementar nº 152/2004	ATINGGI CAPITAL CONSULTORIA EIRELI	4.88561-8
263/2025	POR DEIXAR DE ATENDER A NOTIFICAÇÃO	R\$ 1.462,20	Parágrafo 3º do Artigo 48 da Lei Complementar nº 118/2002 e subsequentes alterações	ATINGGI CAPITAL CONSULTORIA EIRELI	4.88561-8

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando que os contribuintes abaixo não foram localizados nos endereços cadastrados e que não há notícia sobre seu domicílio tributário atual, comunicamos que, como não houve **interposição de recurso** contra o Autos de Infração relacionados no prazo legal e tendo este se esgotado, os lançamentos foram **julgados à revelia em 2ª instância**. Por consequência, os **NOTIFICAMOS** a realizar o pagamento dos referidos autos acrescidos de multa, juros e atualização monetária **no prazo de 15 (quinze) dias**.

Findo o prazo sem que haja o pagamento, os débitos serão encaminhados para inscrição em Dívida Ativa e cobrança, conforme disposto no artigo 224 incisos I e II do mesmo

diploma legal.

A guia para o pagamento pode ser obtida no Ganha Tempo, Serviços Municipais Finanças, localizado na Av. Henriqueta Mendes Guerra, nº 550, Centro, Barueri/SP ou mediante requerimento assinado pelo email gt.financas@barueri.sp.gov.br.

Gustavo César
Secretário de Finanças

2ª INSTÂNCIA

Nº Auto	Natureza	Valor	Dispositivo Violado	Contribuinte	Inscrição
163/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.462,20	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004 e (Decreto nº 9.394 de 06/08/2021)	A&D DECORAÇÕES PAISAGISMO E CENOGRAFIA LTDA	4.59926-8
28/2025	EMITIR DOCUMENTO FISCAL EM DESACORDO/REGULAMENTO	R\$ 731,10	Art. 1º do Decreto 5404/03, Decreto 6516/08	SC DE OLIVEIRA BARBOSA SERVIÇOS DE TAXI ME	4-83366-7
289/2024	NAO RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 1.200,10	Artigo 13 inciso VIII da Lei Complementar Federal 123/2006	BRUNO SILVA DE ALMEIDA	4.82877-4
150/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.462,20	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004 e (Decreto nº 9.394 de 06/08/2021)	ACADEMIA DA VOVÓ LTDA	4-AI704-5
130/2025	NAO RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 7.918,06	Artigo 59º do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 118/2002 e alterações posteriores.	CONDOMINIO EDIFICIO BELLE VUE	4.87620-3
116/2025	DIFERENÇA DE RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 26.125,86	Caput do Artigo 59 da Lei Complementar 118/02, conforme alteração das Leis Complementares 135/03, 185/2007, 419/2017 e 423/2018 cc artigo 77 do Decreto 5.404/03.	RCLV SERVICOS LTDA	4.75255-2
164/2025	POR DEIXAR DE ATENDER A NOTIFICAÇÃO	R\$ 1.462,20	Parágrafo 3º do Artigo 48 da Lei complementar nº 118/2002 - (consolidada).	ASSOCIACAO VOAR	4.A5116-2

AUDIÊNCIA PÚBLICA

ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2026 E PLANO PLURIANUAL 2026 A 2029, BEM COMO A REVISÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2026

Virtual

16/08 a 05/09

Presencial

16/08

Sábado

das 8h às 12h

Acesse: portal.barueri.sp.gov.br

ITB Professor Munir José (Jd. Paulista)

SECRETARIA DE
FINANÇASPREFEITURA DE
BARUERI
UMA CIDADE FEITA PRA VOCÊ!

ATOS OFICIAIS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FIEB FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Barueri, 23 de agosto de 2025

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Convocação 42/2025

Convocamos os candidatos abaixo relacionados a comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB, Avenida Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 16:00, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011. O não comparecimento implicará na desclassificação do candidato.

NOME	CARGO EFETIVO	EDITAL	CLASSIFICAÇÃO
TALES DE MELO	ANALISTA DE T.I. - II - SISTEMAS	02/2024	4
RODRIGO SITOLIN CAMPOS	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02/2024	28
DOUGLAS FABRÍCIO DE PAULA VIEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02/2024	29

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE

Barueri, 23 de agosto de 2025

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE DOCENTES PEB I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (DI) / PEB III - BASE COMUM / PEB III - ENSINO TÉCNICO

Edital 08/2024

Convocação 29/2025

Convocamos o candidato abaixo relacionado a comparecer ao Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, localizado na Avenida Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 16:00, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação. O não comparecimento implicará sua desclassificação.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CONTRATO
3	VINICIUS TENORIO DA SILVA GOIS	LITERATURA E MULTICULTURALISMO / COMUNICAÇÃO EM MÍDIAS DIGITAIS

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE

PORTARIA Nº 364, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, SUPERINTENDENTE da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e pela portaria nº 28/2025,

RESOLVE:

Art.1º - Nomear **FERNANDA PEREIRA DA SILVA**, RG nº XX.XXX.778-9, no cargo efetivo de **INSPEÇÃO DE ALUNOS**, de que trata o anexo I da Lei Complementar nº 583 de 24 de novembro de 2024, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº 02/2024.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 19 de agosto de 2025.

Art.3º - Publique-se e cumpra-se a presente Portaria.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE

AVISO DE LICITAÇÃO FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025 LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 CÓDIGO UASG: 926.656

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP
TIPO: Menor Preço Item
OBJETO: Eventual aquisição de vidrarias laboratoriais, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital 90008/2025 e seus anexos.
ABERTURA DA SESSÃO: Dia 04/09/25 às 09:00h no Sistema Comprasnet (Compras Governamentais).
EDITAL COMPLETO: Disponível pelos sites www.fieb.edu.br/licitacoes ou www.gov.br/compras
Informações: licitacoes@fieb.edu.br ou (11) 2078-7810

Barueri, 21 de agosto 2025.

Luiz Antonio Ribeiro
Superintendente

IPRESB INST. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

Vacância de Servidor

Informamos que o servidor abaixo relacionado, por meio da portaria 466, de 20 de agosto de 2025, encontra-se em vacância do cargo, decorrente de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 35, inciso VI, da Lei Complementar 277 de 07/10/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Nome	Cargo Público Efetivo	Efeitos da Vacância a partir de
Pedro Ivo Siqueira Cezaño	Agente Previdenciário	21/08/2025

Convocação Concurso Público 01/2024 - IPRESB

Convocamos a candidata abaixo relacionada a comparecer à sede do IPRESB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri, sita na Alameda Wagih Salles Nemer, 85 - Centro - Barueri/SP, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Lei Complementar 277 de 07/10/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

Nome	Cargo Público Efetivo	Edital	Classificação
Fatianne da Cruz Duarte de Lima	Agente Previdenciário	01/2024	05º

Weber Seragini
Presidente - IPRESB

Termo de Convênio

Espécie: Termo de Convênio nº 001/2025, firmado em 20/08/2025, com a AGM Brasil - Associação Nacional de Guardas Municipais do Brasil.
Objeto: Desconto de mensalidade associativa diretamente em folha de pagamento de servidor inativo, devidas por beneficiário filiado e posterior repasse ao conveniado.
Processo: nº 023/2025.
Vigência: 20/08/2025 a 19/08/2030.
Signatários: Pelo Conveniente, Weber Seragini e, pela Conveniada, Reinaldo Monteiro da Silva.

Finanças

AGORA VOCÊ PODE PAGAR SEU IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS E VALORES EM DÍVIDA ATIVA USANDO O PIX



Saiba mais acessando o Qr code ao lado ou link abaixo

<https://bit.ly/tributos-via-pix>

SECRETARIA DE FINANÇAS

PREFEITURA DE
BARUERI
UMA CIDADE FEITA PRA VOCÊ!

