

## ATOS OFICIAIS

SECRETARIA DE SAÚDE

Ofício nº 253/2026  
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Insumos Hospitalares – Secretaria de Saúde

ANEXO I

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 DROGARIA SÃO PAULO S.A. (Processo n.º 573/1993), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida parcialmente por esta Coordenadoria, concedendo 20 (vinte) dias para providências referente à ficha de procedimentos n.º 01.000576/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL - DEFERIDA  
Processo: 410/2022 (APM 1564/2025) - RAFAELA DE LA LASTRA HAIR & BEAUTY

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA  
Processo: 739/2023 (APM 496/2026) - STEPA SERVICOS MEDICOS LTDA  
Responsável Técnico: NATHALIA DANELLI MARTINEZ

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA  
Processo: 739/2023 (APM 495/2026) - STEPA SERVICOS MEDICOS LTDA  
Responsável Técnico: FELIPE PORTO MEIRELES

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA  
Processo: 410/2022 - RAFAELA DE LA LASTRA HAIR & BEAUTY  
Processo: 271/2026 - TATIANA VANESSA DOS SANTOS (52.395.987)

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - INDEFERIDA  
Processo: 044/2025 - BLUEBAY CLINICA DE SAUDE INTEGRATIVA LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA  
Processo: 234/2018 (APM 1920/2025) - JOSE KACOWICZ CLÍNICA MÉDICA  
Processo: 739/2023 (APM 497/2026) - STEPA SERVICOS MEDICOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - DEFERIDA  
Processo: PMB 29840/2026 - ALPHA SEGURANÇA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA LTDA

SOLICITAÇÃO DE REQUISICÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A" - DEFERIDA  
Processo: 128/R - CLINICA ESPAÇO SAÚDE MASTER LTDA  
NUMERAÇÃO FORNECIDA: 189961 A 190360 SÉRIE V DE A

SOLICITAÇÃO DE REQUISICÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B" - DEFERIDA  
Processo: 128/R - CLINICA ESPAÇO SAUDE MASTER LTDA  
NUMERAÇÃO FORNECIDA 2605.2 - 35.0373790 A 2605.2 - 35.0374789

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 223/2026 - AI ODONTOLOGIA LTDA  
Em 19/05/2026  
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6647/2026 de 10/03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 224/2026 - AI ODONTOLOGIA LTDA  
Em 19/05/2026  
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6648/2026 de 10/03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 225/2026 - AI ODONTOLOGIA LTDA Em 19/05/2026  
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6649/2026 de 10/03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 269/2026 - CLÍNICA ODONTOLÓGICA TREVOS LTDA - ME  
Em 09/04/2026  
LAVRADO AIF n.º 6672/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 365/2026 - WMS SUPERMERCADOS DO BRASIL LTDA  
Em 30/04/2026  
LAVRADO AIF n.º 6702/2026

CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

PRESTAÇÃO DE CONTAS 1º QUADRIMESTRE 2026 SECRETARIA DE SAÚDE

DIA: 25 de maio de 2026 (segunda-feira)  
HORÁRIO: das 9h30 às 11h30  
LOCAL: Plenário Câmara Municipal de Barueri  
ENDEREÇO: Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200 – Centro Comercial de Barueri

Contamos com a sua valiosa presença!

Dra. Luciane Amaral Secretária de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE BARUERI

Barueri, 20 de maio de 2026.

Ref.: INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATÓRIOS

Prezado(a) Senhor(a):

O MUNICÍPIO DE BARUERI, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 9.787/2023, TORNA PÚBLICA a instauração dos seguintes Processos Administrativos destinados à apuração de eventual descumprimento contratual por atraso na entrega de itens registrados em Ata de Registro de Preços:

PROCESSOS REFERENTES A MEDICAMENTOS:

• Processo Administrativo – GLOBAL HOSPITALAR DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA

ARP's nº 368/2025 – Solicitações de entregas 00001/2026

Objeto: Varfarina 5mg;

Possível penalidade: Advertência e/ou Multa por atraso na entrega

• Processo Administrativo – MKM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

ARP's nº 058/2025 – Solicitações de entregas 00001/2026;

Objeto: Colchicina 0,5mg;

Possível penalidade: Advertência e/ou Multa por atraso na entrega

• Processo Administrativo – DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

ARP's nº 626/2024 – Solicitações de entregas 00001/2026;

Objeto: Doxiciclina 100mg;

Possível penalidade: Advertência e/ou Multa por atraso na entrega

Ao ensejo, apresento votos de consideração.

Atenciosamente,

Luciane Patricia Amaral  
Secretária de Saúde

Portaria n.º 087, de 22 de maio de 2026.

Dra. Luciane Amaral, Secretária de Saúde, no uso de suas atribuições legais, consoante Portaria n.º 19, de 28 de abril de 2026.

Considerando:

I – A importância da participação da sociedade civil na formulação, controle e avaliação das políticas públicas de saúde, como princípio fundamental do Sistema Único de Saúde (SUS);

II – A necessidade de organizar e realizar a 9ª Conferência Municipal de Saúde de Barueri;

III – O disposto no artigo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que estabelece as conferências de saúde como instâncias de participação da comunidade na formulação das políticas públicas de saúde;

Resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde de Barueri, com a finalidade de planejar, organizar e acompanhar todas as etapas preparatórias e executivas da Conferência.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Anderson Gonçalves Lima  
André de Oliveira Fernandes  
Andrea Silva Nicoletti  
Ariane Alves Bechara  
Beatriz Pormann Domingues Vieira  
Camila Ramos Nascimento  
Clóvis Peangelo  
Daniela Conrado Chagas Munhoz  
Eduardo de Souza Jacob  
Felipe Ribeiro Cardoso  
Fernanda Lucas Medeiros  
Giselle Rodrigues de Sant'Anna Neves  
Hugo Alves Silva  
Jaci Alves Santana de Paula  
Joelma de Souza  
Keller Janaina Bonadio Mayr Soares Ferreira  
Leydislaine da Luz Gimenes  
Luciana Lisboa da Silva  
Mária de Fatima Freire  
Miriam Albe Laforgia Honda  
Renata Ticiane Rossini  
Ricardo Vieira de Oliveira Santos  
Roseli Melo Mendonça  
Sheila dos Santos  
Simone Ribeiro Cavalcante  
Solange Aparecida de Souza Borges  
Vanessa Mendes dos Reis  
Viviane Alves do Espírito Santo  
Ximene Ribeiro Frey

Art. 3º A Comissão será coordenada pelos seguintes representantes:

I – Coordenadora: Giselle Rodrigues de Sant'Anna Neves.

II – Vice-Coordenadora: Miriam Albe Laforgia Honda.

Art. 4º A Comissão Organizadora instituirá subcomissões temáticas e operacionais, com a finalidade de planejar, distribuir e executar, de forma organizada e eficiente, as atividades necessárias à realização da Conferência.

§ 1º As subcomissões serão compostas por membros da Comissão Organizadora e/ou por colaboradores convidados, conforme critérios estabelecidos internamente.

§ 2º As subcomissões estão relacionadas no Anexo I desta Portaria, com a respectiva composição e atribuições definidas para cada uma.

Art. 5º Compete à Comissão Organizadora:

I – Planejar, organizar e acompanhar a realização da Conferência, em conformidade com o tema e os eixos temáticos estabelecidos pelas diretrizes nacionais do Ministério da Saúde;

II – Estabelecer critérios e procedimentos para inscrição e participação dos representantes dos diferentes segmentos;

III – Propor a metodologia de desenvolvimento das atividades e debates da Conferência;

IV – Promover a divulgação e mobilização da sociedade civil e dos diversos setores envolvidos;

V – Coordenar e acompanhar os trabalhos das subcomissões instituídas para apoio à realização da Conferência;

VI – Adotar as providências necessárias ao adequado funcionamento e execução da Conferência.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 22 de maio de 2026.

DRA. LUCIANE AMARAL  
Secretária de Saúde

Subcomissão de Comunicação

Responsável: Assessoria Técnica - Daniela Conrado Chagas Munhoz.

- Desenvolver a identidade visual da conferência, incluindo logo, banners, templates e outros elementos gráficos, com apoio e aprovação da Comissão Organizadora e Secretário de Saúde.
- Gerenciar e atualizar regularmente as redes sociais, e-mails e outros canais de comunicação oficiais, garantindo o alcance e engajamento do público.
- Viabilizar a produção de materiais gráficos, como flyers, crachás, e outros suportes necessários para a conferência, com apoio e aprovação da Comissão Organizadora e Secretário de Saúde.
- Definir e implementar estratégias de comunicação eficazes, utilizando diferentes meios de divulgação, como imprensa, internet, mídias digitais e tradicionais.
- Convidar as secretarias municipais e demais órgãos para participarem da Conferência Municipal de Saúde.
- Coordenar e supervisionar as ações de comunicação, garantindo que a mensagem da conferência seja clara e acessível a todos os públicos.
- Trabalhar de forma integrada com a Secretaria de Comunicação para alinhar as ações e estratégias de divulgação.
- Criar o layout do certificado dos participantes da conferência, conforme identidade visual do evento.

Subcomissão de Programação e Conteúdo

Responsáveis: Departamento Escola de Saúde – Giselle Rodrigues de Sant'Anna Neves e Renata Ticiane Rossini.

- Definir e organizar a grade de programação da conferência incluindo palestras, mesas redondas, workshops, painéis e demais atividades assegurando uma distribuição equilibrada a temática e de interesse coletivo.
- Criar, revisar e aprovar os conteúdos apresentados garantindo alinhamento com o tema central da conferência e com seus objetivos estratégicos.
- Convidar e manter contato com palestrantes, moderadores e demais convidados assegurando sua confirmação e alinhamento com proposta do evento.
- Organizar a mesa de abertura da conferência definindo os convidados institucionais, as falas de abertura, condição inicial e a logística necessária para a sua realização. Selecionar e designar o mestre de cerimônia garantindo que esteja devidamente preparado para conduzir o evento e interagir com os participantes e mediar os momentos protocolares.
- Definir os formatos e metodologias das atividades em grupo incentivando a participação ativa, o diálogo e a construção coletiva de propostas pelos participantes. Que a programação seja inclusive acessível assegurando a participação de pessoas com diferentes necessidades e disponibilizando recursos como tradução simultânea, legendagem, interpretação e libras quando necessário.
- Organizar a logística das atividades programadas, verificando que os espaços físicos, recursos audiovisuais e materiais estejam adequados as necessidades de cada atividade.
- Monitorar o andamento das atividades durante a conferência, garantindo o cumprimento dos horários, a fluidez das transições e a resolução de imprevistos operacionais.

Subcomissão de Inclusão e Acessibilidade

Responsáveis: Coordenadoria de Especialidades – Felipe Ribeiro Cardoso, Keller Janaina Bonadio Mayr Soares Ferreira e Ricardo Vieira de Oliveira Santos.

- Assegurar a acessibilidade das informações e conteúdo, incluindo a tradução para Libras, legendas em vídeos e formatos acessíveis para pessoas com deficiência.
- Assegurar, por meio de formulários a devida identificação e acolhimento de participantes com necessidades especiais, visando promover acessibilidade e inclusão.
- Assegurar a plena acessibilidade do evento, conforme a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), incluindo:
  - Disponibilização de materiais em formatos acessíveis (ampliado, Braille e digital acessível), quando necessário.
  - Presença de intérpretes de Libras e guias-intérpretes para participantes com deficiência visual, auditiva e/ou intelectual, quando necessário.
  - Adaptação dos espaços físicos para garantir mobilidade e acessibilidade (rampas, banheiros acessíveis, sinalização tátil e visual, entre outros).
- Propor e viabilizar meios de acessibilidade conforme as diretrizes do Manual de Acessibilidade da CISP/CNS, assegurando condições de participação plena para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Subcomissão de Mobilização

Responsáveis: Coordenadoria de Ações Básicas em Saúde - Fernanda Lucas Medeiros, Camila Ramos Nascimento, André de Oliveira Fernandes e Ximene Ribeiro Frey. Coordenadoria de Especialidades - Felipe Ribeiro Cardoso, Keller Janaina Bonadio Mayr Soares Ferreira e Ricardo Vieira de Oliveira Santos. Conselho Municipal - Andrea Silva Nicoletti.

- Planejar e implementar estratégias para mobilizar e engajar os diversos segmentos sociais (usuários, trabalhadores, gestores, prestadores e movimentos sociais) na Conferência Municipal de Saúde
- Estimular a participação popular promovendo o caráter democrático e participativo da conferência.
- Desenvolver ações específicas de aproximação com grupos historicamente pouco representados (população negra, pessoas com deficiência, juventudes, mulheres, população LGBTQIA+, povos indígenas, entre outros).
- Trabalhar de forma articulada com a Subcomissão de Comunicação para garantir que as ações de mobilização estejam alinhadas com as estratégias de divulgação, linguagem acessível e alcance territorial.
- Propor e acompanhar atividades de rodas de conversa, encontros comunitários e outras formas de escuta e mobilização territorial.
- Formar equipe de articulação com representantes (conselho local, gestor e serviço social).

Subcomissão de Inscrição, Recepção, Credenciamento e Certificado

Responsáveis: Departamento Escola de Saúde – Giselle Rodrigues de Sant'Anna Neves, Ariane Alves Bechara, Leydislaine da Luz Gimenes, Viviane Alves do Espírito Santo, Coordenadoria de Especialidades - Keller Janaina Bonadio Mayr Soares Ferreira e Ricardo Vieira de Oliveira Santos. Coordenadoria de Ações Básicas em Saúde - Fernanda Lucas Medeiros, Camila Ramos Nascimento e André de Oliveira Fernandes. Beatriz Pormann Domingues Vieira. Sheila dos Santos. Simone Ribeiro Cavalcante

- Desenvolver, gerenciar e monitorar o sistema de inscrições, incluindo a criação de formulários online e a coleta de dados dos participantes.
- Organizar e coordenar o credenciamento dos participantes no dia do evento, garantindo a agilidade e a precisão no processo.
- Distribuir materiais essenciais para os participantes, como crachás, kits de boas-vindas, programação e outros itens relacionados à participação na conferência.

- Oferecer suporte aos participantes, esclarecendo dúvidas tanto antes quanto durante o evento, garantindo uma experiência positiva.
- Treinar e orientar receptionistas, voluntários e equipe de apoio, assegurando que todos compreendam seus papéis e responsabilidades.
- Organizar e instalar sinalização interna clara e visível para orientar os participantes durante o evento, áreas de credenciamento e salas de atividade.
- Identificar e registrar, durante o credenciamento ou em momento oportuno, as autoridades presentes, para garantir sua inclusão na mesa de abertura e agradecimentos iniciais, comunicando formalmente seus nomes e cargos ao mestre de cerimônia.
- Acompanhar e gerar relatórios periódicos sobre o processo de credenciamento, incluindo número de inscritos, presença, e eventuais pendências.
- Após o fechamento das inscrições, homologar os dados e apresentar à Comissão Organizadora para ratificação do número de delegados com direito a voto, assim como o número de ausentes, garantindo conformidade com as regras da conferência.
- Garantir a integridade e a confidencialidade das informações dos participantes durante todo o processo de inscrição e credenciamento.
- Mantém comunicação constante com as demais subcomissões, como a de Comunicação, para garantir que os participantes recebam informações adequadas sobre o processo de inscrição e credenciamento.
- Emissão dos certificados de participação da conferência municipal

Subcomissão de Logística

Responsáveis: Alberto Antonio de Moraes Terra, Anderson Gonçalves Lima, Clóvis Peangelo, Hugo Alves Silva e Eduardo de Souza Jacob.

- Organizar e viabilizar o transporte de convidados, palestrantes e autoridades, garantindo a pontualidade e o conforto durante o trajeto até o evento, quando necessário.
- Coordenar o transporte e entrega da alimentação para o local do evento, assegurando que todos os itens sejam entregues de forma adequada e dentro do horário previsto.
- Planejar e coordenar o transporte de equipamentos, materiais de apoio (como projetores, microfones, cadeiras, mesas) e outros itens essenciais para a execução do evento, garantindo que todos os itens cheguem ao local de forma segura e no momento certo.
- Elaborar e implementar um plano de transporte eficiente, com rotas bem definidas e horários de chegada e saída bem estabelecidos, para garantir o bom andamento da conferência.
- Acompanhar a chegada e a distribuição dos materiais no local do evento, assegurando que cada área tenha os recursos necessários para o bom andamento das atividades.
- Coordenar a movimentação de público e participantes dentro do local do evento, garantindo o fluxo organizado e a segurança de todos.
- Garantir o armazenamento e a organização adequada de materiais e equipamentos antes e após o evento, facilitando a logística de montagem e desmontagem.
- Monitorar e gerenciar imprevistos logísticos, como falhas no transporte ou necessidade de ajustes de última hora, mantendo a comunicação constante com as demais subcomissões.

Subcomissão de Infraestrutura

Responsáveis: Alberto Antonio de Moraes Terra, Anderson Gonçalves Lima, Hugo Alves Silva, Eduardo de Souza Jacob. Jaci Alves Santana de Paula. Coordenadoria de Contratos - Solange Aparecida de Souza Borges, Maria de Fatima Freire e Joelma de Souza. Vanessa Mendes dos Reis

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BARUERI



Prefeito: José Roberto Piteri

Vice-Prefeita: Dra. Claudia Marques

Secretário de Comunicação: Jorge de Albuquerque

Jornalista responsável: Nanci Dainezi - MTB 34.466 / SP

Atendimento: Maritania dos Santos

Diagramação: Reivisson Casé de Oliveira

Revisão: Equipe de jornalismo

Endereço: Av. 26 de Março, 173 · Centro · Barueri · SP

Contato: 11 4198 -1878

E-mail: job@barueri.sp.gov.br

www.portal.barueri.sp.gov.br

<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir as condições adequadas de infraestrutura para a realização da Conferência Municipal de Saúde de Barueri, atendendo às demandas do evento no que se refere ao espaço físico, disponibilização e organização do mobiliário necessário, sinalização do ambiente, gestão de materiais impressos e apoio operacional às atividades presenciais.</li> <li>Coordenar e supervisionar a oferta de alimentação aos participantes, incluindo organização de coffee break, almoço, café e pontos de hidratação.</li> <li>Planejar e executar a montagem e desmontagem da estrutura física do evento, assegurando que tudo esteja pronto com antecedência e dentro dos padrões de segurança.</li> <li>Manter contato com fornecedores e prestadores de serviço responsáveis por equipamentos, mesas, cadeiras e serviços técnicos diversos.</li> <li>Garantir o bom funcionamento de todos os equipamentos durante o evento, disponibilizando equipe técnica de apoio para resolver eventuais falhas ou necessidades emergenciais.</li> <li>Trabalhar de forma integrada com as demais subcomissões para atender às demandas específicas relacionadas à infraestrutura, como salas de atividades, pontos de apoio, áreas de descanso e sinalização adequada.</li> </ul>
<b>Subcomissão de Multimídia</b>
<b>Responsáveis:</b> Assessoria Técnica – Luciana Lisboa da Silva e Renata Ticiane Rossini.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar as condições adequadas para a realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde de Barueri, atendendo às demandas do evento no que se refere aos equipamentos, instalações audiovisuais, sonorização, reprografia, conectividade (internet, computadores, notebooks) e demais recursos tecnológicos necessários.</li> </ul>
<b>Subcomissão de Relatoria e Documentação</b>
<b>Responsáveis:</b> Assessoria Técnica – Miriam Albe Laforgia Honda, Departamento Escola de Saúde – Giselle Rodrigues de Sant'Anna Neves e Diretoria de Qualidade – Roseni Melo Mendonça.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar e sistematizar a produção dos relatórios dos Grupos de Trabalho.</li> <li>Propor os nomes que comporão a equipe de relatoria (Facilitador, Relator e Secretário) nos Grupos de Trabalho.</li> <li>Sugerir a metodologia de relatoria a ser aplicada na etapa final.</li> <li>Propor, coordenar e encaminhar a publicação do Documento Orientador e de materiais de apoio técnico e conceitual.</li> <li>Receber, da Subcomissão de Inscrição, Recepção, Credenciamento e Certificado, a lista oficial dos inscritos para fins de registro e documentação oficial.</li> <li>Elaborar e propor, com o apoio técnico da Escola Municipal de Saúde, a metodologia para a consolidação do relatório final da Conferência Municipal de Saúde.</li> <li>Elaborar o Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde.</li> <li>Publicar ações/textos com a Subcomissão de Comunicação e Acessibilidade, quando necessário.</li> </ul>

**SEURB SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANISMO**

**COORDENADORIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS**

- PROCESSOS APROVADOS**
- Protocolo: 203.805/2025 Interessado: Eliver Empreendimentos Imobiliários Ltda  
 Protocolo: 020.156/2026 Interessado: Wesleyne Palmeira Teixeira da Silva e Outro  
 Protocolo: 055.812/2026 Interessado: Sinzo Yakamoto  
 Protocolo: 073.017/2026 Interessado: MFB Sports Administração e Participações Ltda  
 Protocolo: 078.586/2026 Interessado: Marcelo Câmara Fonsi  
 Protocolo: 092.810/2026 Interessado: Leiri Miuki Camargo  
 Protocolo: 094.089/2026 Interessado: MPD Engenharia Ltda  
 Protocolo: 096.199/2026 Interessado: Crei elevadores Ltda  
 Protocolo: 097.676/2026 Interessado: Jheniffer dos Santos Fontanin Santiago  
 Protocolo: 098.234/2026 Interessado: Aline Schneider dos Santos  
 Protocolo: 098.596/2026 Interessado: RRD Engenharia Ltda
- PROCESSOS COMUNICADOS**
- Protocolo: 152.678/2023 Interessado: Alexandre Pizzaroli dos Santos Cardoso e Ana Carolina Oliveira dos Santos Cardoso  
 Protocolo: 061.830/2022 Interessado: Aparecido de Mari  
 Protocolo: 199.369/2023 Interessado: Teg Copacabana 18 do Forte Empreendimentos Imobiliários Ltda  
 Protocolo: 086.519/2024 Interessado: GLR Empreendimentos Imobiliários Ltda  
 Protocolo: 171.247/2024 Interessado: Flávio Leandro Alves de Aquino  
 Protocolo: 204.732/2024 Interessado: Edson Ricardo da Silva  
 Protocolo: 220.376/2024 Interessado: Geraldo Pimenta da Silva  
 Protocolo: 007.943/2025 Interessado: Comercial Agrícola e Administradora Moriano Ltda  
 Protocolo: 011.467/2025 Interessado: CMSA Anhanguera Emp. Imob. SPE Ltda  
 Protocolo: 012.334/2025 Interessado: Comercial Agrícola e Administradora Moriano Ltda  
 Protocolo: 013.287/2025 Interessado: Ailton Cardana da Silva  
 Protocolo: 013.355/2025 Interessado: Sérgio Luiz de Almeida  
 Protocolo: 013.411/2025 Interessado: Cleber Rafael da Silva  
 Protocolo: 198.885/2025 Interessado: André Luiz dos Santos  
 Protocolo: 214.536/2025 Interessado: Mariah Victória Moreira  
 Protocolo: 236.593/2025 Interessado: Freire Loureiro Empreendimentos e Participações Ltda  
 Protocolo: 241.367/2025 Interessado: Marcela Zabenizala Linheira  
 Protocolo: 013.583/2026 Interessado: Luciene Lima Alves  
 Protocolo: 018.256/2026 Interessado: Maria da Penha Gomes  
 Protocolo: 024.390/2026 Interessado: André Zakaib Audi  
 Protocolo: 025.227/2026 Interessado: Anderson Murilo Ferreira  
 Protocolo: 029.644/2026 Interessado: Marcelo Costa Menezes  
 Protocolo: 033.124/2026 Interessado: Vazquez 25 Participações e Administração de Bens Ltda  
 Protocolo: 033.781/2026 Interessado: Im Mot Investimentos e Participações Ltda  
 Protocolo: 037.494/2026 Interessado: Molicasa Administração de Bens Próprios Ltda  
 Protocolo: 046.860/2026 Interessado: Smart Consultoria e Intermediação de Negócios Ltda  
 Protocolo: 048.000/2026 Interessado: Waas Participações Ltda  
 Protocolo: 058.805/2026 Interessado: Aleixo & Tinto Holding Patrimonial Ltda  
 Protocolo: 060.415/2026 Interessado: Umberto Longo Piergallini  
 Protocolo: 067.563/2026 Interessado: Futura 29 SPE Empreendimentos Ltda  
 Protocolo: 068.135/2026 Interessado: André Marques  
 Protocolo: 070.863/2026 Interessado: Luciano Gonzalez Medeiros Correa  
 Protocolo: 072.842/2026 Interessado: Carlos Estevam Panossian  
 Protocolo: 074.334/2026 Interessado: Davison Paulo de Almeida  
 Protocolo: 075.212/2026 Interessado: Márcio Picchi  
 Protocolo: 075.322/2026 Interessado: Gisele Correa Rasio  
 Protocolo: 076.050/2026 Interessado: Vitalcor Incorporação e Administração de Negócios Ltda  
 Protocolo: 076.071/2026 Interessado: Urteprime Incorporadora e Promotora Ltda  
 Protocolo: 085.959/2026 Interessado: JPA Macedo Construções Empreendimentos e Participações Ltda  
 Protocolo: 087.959/2026 Interessado: Futura 29 SPE Empreendimentos Ltda  
 Protocolo: 089.965/2026 Interessado: Antônio Marcos Tafaro  
 Protocolo: 090.720/2026 Interessado: Luciana Mendes da Silva  
 Protocolo: 091.011/2026 Interessado: Silva & Luz Holding Ltda  
 Protocolo: 095.710/2026 Interessado: Osvaldo dos Santos Filho  
 Protocolo: 096.189/2026 Interessado: Stefan Eichenberger  
 Protocolo: 095.053/2026 Interessado: Raphael Mendes Pezzutto

**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO USO DO IMÓVEL**

- SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA – DEFERIDA**
- APP: 18299/2026 - Interessado: Anônimo  
 Protocolo: 090.677/2026 - Interessado: Anônimo  
 APP: 18991/2026 - Interessado: Anônimo
- FISCALIZAÇÃO DE PATOLOGIAS EM EDIFICAÇÃO – DEFERIDA**
- Protocolo: 087.634/2026 - Interessado: Edson Barbosa da Silva
- SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – DEFERIDO**
- Protocolo: 091.156/2026 - Interessado: Rubem Rodrigues de Souza
- SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – DEFERIDA**
- Protocolo: 084.922/2026 - Interessado: Mariana Teixeira

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

Convocamos os proprietários ou responsáveis pelo uso dos imóveis abaixo especificados a comparecerem ao órgão competente desta municipalidade (Secretaria de Planejamento e Urbanismo), situado à Rua Tarumã 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.

Notificação de Advertência Nº 154 de 11 de maio de 2026 (3)  
 Anderson de Almeida Santos  
 Avenida Itaquá, 518 – Jardim Belval / Belval – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Infração e Embargo Nº 156 de 11 de maio de 2026 (3)  
 Vanessa Nunes da Silva  
 Rua Victor Wanderley Zambrano, 121 – Parque Imperial / Mutinga – Barueri – SP  
 Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 157 de 11 de maio de 2026 (3)  
 Vanessa Nunes da Silva  
 Rua Victor Wanderley Zambrano, 121 – Parque Imperial / Mutinga – Barueri – SP  
 Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 158 de 15 de maio de 2026 (2)  
 Resolution Serviços Médicos Eireli  
 Avenida Marcos, 175 Chácara Marcos / Cruz Preta – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 159 de 15 de maio de 2026 (2)  
 Jose dos Reis Dionisio  
 Avenida Marcos, s/n quadra C, Lote 59 Chácara Marcos / Cruz Preta – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 160 de 15 de maio de 2026 (2)  
 Gran Vista Alphaville LTDA  
 Rua Alberto José da Motta, 568 – Chácaras Val Paraíso / Cruz Preta – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 161 de 15 de maio de 2026 (2)  
 Dubai CP Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA  
 Avenida Copacabana, 500 – Dezoito do Forte Empresarial / Alphaville – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 016 de 18 de maio de 2026 (2)  
 JPA Macedo Constr. Empreend e Particip S/A  
 Avenida Henrique Gonçalves Baptista, 1998 - Lote 57, quadra C – Barueri – SP  
 Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 162 de 19 de maio de 2026 (1)  
 Juvita Nunes de Barros  
 Rua Terça, 371 Jardim Audir / Silveira – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 163 de 19 de maio de 2026 (1)  
 Paulo César Dias da Silva  
 Estrada Particular Altos, 2840 – Bairro dos Altos / Califórnia – Barueri – SP  
 Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 165 de 20 de maio de 2026 (1)  
 Paulo Twiaschor  
 Alameda Tocai, 263 Villa Solaia / Jubran – Barueri – SP  
 Prazo: 30(trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Demolição Nº 166 de 20 de maio de 2026 (1)  
 Cleusa Nascimento Rocha  
 Rua Mar de Creta, 431 esq. Com a Rua Mar Arabico, s/n - Parque Ribeiro de Lima / Califórnia – Barueri – SP  
 Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 168 de 21 de maio de 2026 (1)  
 Luciano Medeiros Raposo  
 Alameda Jagape, 426 – Residencial Morada dos Lagos / Aldeia da Serra – Barueri – SP  
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

**SEFAM SECRETARIA DA FAMÍLIA**

**PORTARIA Nº 003, DE 22 DE MAIO DE 2026.**

“DESIGNA O SERVIDOR PARA PRESTAR SERVIÇOS JUNTO AO PROGRAMA DA COORDENADORIA DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SAP”.

A Secretária da Família, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Portaria de nomeação nº 05, de 02 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o convênio celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Administração Penitenciária e o Município de Barueri, com vistas à implantação e execução continuada de Programas da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania,

**RESOLVE:** Designar o servidor **PA TAB SIT** - matrícula **036.670**, titular da cédula de identidade **RG. n.º 59.031.225 SSP/SP e do CPF/MF sob n.º 358.281.379-72**, para prestar suas funções junto ao Programa da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, na Central de Penas e Medidas Alternativas Unidade de Barueri.

O Poder Executivo poderá a qualquer tempo revogar a cessão, bem como transferir ou substituir por outro servidor de sua escolha.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barueri, 22 de maio de 2026.

**GIANI CRISTINA DE SOUZA**  
 SECRETÁRIA DA FAMÍLIA

**SUPRI SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 129/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO**  
 OBJETO: Aquisição e entrega de utensílios domésticos de cozinha, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.  
 DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 09/06/2026 às 09h00, no site eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br> - EDITAL: Disponível a partir do dia 26/05/2026 - Maiores esclarecimentos <https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx>  
 Ivete Ferreira da Silva – Pregoeira

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 130/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO**  
 OBJETO: Aquisição e entrega de equipamentos de cinegrafia e fotografia, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.  
 DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 09/06/2026 às 09h00, no site eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br> - EDITAL: Disponível a partir do dia 26/05/2026 - Maiores esclarecimentos <https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx>  
 Fabiana da Conceição Costa Freitas – Pregoeira

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 131/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO**  
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de medicamentos, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.  
 DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 09/06/2026 às 09h00, no site eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br> - EDITAL: Disponível a partir do dia 26/05/2026 - Maiores esclarecimentos <https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx>  
 Clésia de Souza Soares – Pregoeira

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 132/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO**  
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de flores, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.  
 DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 09/06/2026 às 14h00, no site eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br> - EDITAL: Disponível a partir do dia 26/05/2026 - Maiores esclarecimentos <https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx>  
 Clésia de Souza Soares – Pregoeira

**SELEÇÃO PÚBLICA SUPRI/Nº 002/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO**  
 Objeto: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Barueri, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Educação na Unidade Escolar: ESCOLA MUNICIPAL MATERNAL MARIA JOSÉ DAMASCENO SANTOS, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento. Edital completo: Disponível no site a partir do dia 25/05/2026 – [www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br) – Gratuito ou poderá ser consultado e retirado na Secretaria de Suprimentos, mediante o fornecimento de uma mídia para que sejam gravados o edital e seus anexos.  
 DATA PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS: Até às 09h00min do dia 25/06/2026, no Setor de Protocolo da Secretaria de Suprimentos, Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240, Jd. dos Camargos, Barueri/SP.  
 Comissão Especial de Seleção

**SADM SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONVOCAÇÃO**

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na 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
DIEGO GOMES DA SILVA	FOTÓGRAFO	001/2023	23
MANOEL ELENILSON FORTALEZA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	951
MARIA EDUARDA ESCARDOVELLI RODRIGUES	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	952
JOVANE CORREIA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2023	282
ERILEUDO PEREIRA VIEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2023	287
GRAZIELLE DE SOUZA DANTAS	TÉCNICO DE FARMÁCIA	004/2023	123
TELMA BIASOLI DE SOUZA	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	31
FERNANDA SUELY NASCIMENTO FERREIRA	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	32
ALEX JOSE COSTA SILVA	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	33
LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	34
BIANCA ISABELLE GOMES MARTINS	INSPECTOR DE ALUNOS	001/2024	202
RUAN PABLO SANTOS SILVEIRA	INSPECTOR DE ALUNOS	001/2024	203
MARIA ANGELA COSTA ANTUNES	PEB I	001/2024	341
ALINE NAIR MENDES COSTA	PEB II – CIÊNCIAS	001/2024	17
ELIZANDRA MARTINS MIRANDA	PEB II – EDUCAÇÃO MUSICAL	001/2024	27
WELLINGTON DAMARGO FERREDES	PEB II – EDUCAÇÃO MUSICAL	001/2024	50
FERNANDO NOVAS BARROS	PEB II – INGLÊS	001/2024	66
ELIANA APARECIDA DA SILVA	PEB II – PORTUGUÊS	001/2024	102
AMABILI CORINA CANOLA NACLE	TERAPEUTA OCUPACIONAL	001/2024	32

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025/SE**  
**CONVOCAÇÃO**

Convocamos as candidatas, abaixo relacionadas, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na 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
KARINA ARAUJO BALBINO LIMA	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	001/2025	236
ALINE DA SILVA SANTOS	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	001/2025	237
KAROLINE DE SOUZA ANDRADE	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	001/2025	238

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024/SADM**  
**CONVOCAÇÃO**

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na 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
NATHALIA AFFONSO DA COSTA	ENFERMEIRO	003/2024	440	439

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**SEHAB SECRETARIA DA HABITAÇÃO**

À Senhora

**MARIA DE LOURDES SIQUEIRA**

Conjunto Habitacional – Recanto Phrynea, Bloco 04 – Apto 43

Alameda Antuérpia, 505B, Recanto Phrynea/ Silveira - Barueri.

**NOTIFICAÇÃO 83/2026**

Secretaria da Habitação

A SEHAB - Secretaria da Habitação, através de seu

Secretário Sr. ACÁCIO DE SOUSA ABREU JUNIOR, NOTIFICA, Vossas Senhorias, a comparecer a esta Secretaria no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da data de recebimento ou publicação no diário oficial, conforme estabelecido no decreto nº 7.519 de abril de 2013 Art. 34, para tratar assuntos referente a ocupação do imóvel público (TPU 74/2003) em nome de **MARIA DE LOURDES SIQUEIRA**. O não comparecimento ou a omissão, serão tomadas as devidas providências dentro das Leis estabelecidas, inclusive Revogação do Termo de Permissão de Uso.

Barueri, 19 de maio de 2026.

**ACÁCIO DE SOUSA ABREU JUNIOR**

Secretário da Habitação

Às Senhoras

**LUCIENE DOS SANTOS SILVA e WILLIANE BARROS MONTEIRO DE SOUZA**

Conjunto Habitacional – Jardim Mutinga, Bloco 01 – Apto 33

Rua Mauro José da Silva Jangada, 595, Jardim Mutinga/ Silveira - Barueri.

**NOTIFICAÇÃO 86/2026**

Secretaria da Habitação

A SEHAB - Secretaria da Habitação, através de seu Secretário Sr. ACÁCIO DE SOUSA ABREU JUNIOR, NOTIFICA, Vossas Senhorias, a comparecer a esta Secretaria no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da data de recebimento ou publicação no diário oficial, conforme estabelecido no decreto nº 7.519 de abril de 2013 Art. 34, para tratar assuntos referente ao Protocolo 097839/2026 e ocupação de imóvel público, (TPU 43/1997) em nome de **WILLIANE BARROS MONTEIRO DE SOUZA**. O não comparecimento ou a omissão, serão tomadas as devidas providências dentro das Leis estabelecidas, inclusive Revogação do Termo de Permissão de Uso.

Barueri, 20 de maio de 2026.

**ACÁCIO DE SOUSA ABREU JUNIOR**

Secretário da Habitação

**Audiência Pública**  
 Prestação de contas | janeiro a abril de 2026  
 29/05  
 11h  
 Participe presencialmente ou acompanhe pelos nossos canais e redes oficiais  
 TV CÂMARA BARUERI  
 CAMARABARUERI  
 Al. Wagil Salles Nemer, 200 - Centro  
 www.barueri.sp.leg.br  
 contato@barueri.sp.leg.br  
 4199-7900

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025/SADM**

**CONVOCAÇÃO**

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na 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
STEFANNY REIS OLIVEIRA SANTOS	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	502	416
MARCOS VINICIUS RIBEIRO DOS SANTOS	INSPECTOR DE ALUNOS	003/2025	268	188
LETICIA DE OLIVEIRA SOUZA	INSPECTOR DE ALUNOS	003/2025	269	189
ALAN DE SOUSA MOREIRA	INSPECTOR DE ALUNOS	003/2025	270	190
LAURA DE OLIVEIRA CAMPOS DOS SANTOS	INSPECTOR DE ALUNOS	003/2025	271	191

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO Nº 004/2026/SADM**

**CONVOCAÇÃO**

Convocamos as candidatas, abaixo relacionadas, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na 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
ISABEL OLIVEIRA ASSIS	PEB II – CIÊNCIAS	004/2026	45	03
GISELA OSTROWSKI XAVIER	PEB II – INGLÊS	004/2026	69	04

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO Nº 005/2025/SADM**

**CONVOCAÇÃO**

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na 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
DAYANA CARLA PENADO CASAM SANTOS	PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	43	43
BIANCA BITTENCOURT BOVOLENTA	PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	44	44
HENRIQUE PENHUELA MORAES	PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	45	45
MARTA FRANCISCA RODRIGUES PROENÇA	PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	46	46
CLAUDINEI RODRIGUES DA SILVA	PEB II – MATEMÁTICA	005/2025	104	71

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CONVOCAÇÃO ESTAGIÁRIOS**

Convocamos a estudante abaixo relacionada, a comparecer à Secretaria de Administração, situada na 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).

Os candidatos menores de idade deverão comparecer acompanhados dos responsáveis legais.

CURSO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
INFORMÁTICA – MUNICÍPE – NOITE	MARIA JÚLIA SANTOS COSTA	09

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**

**EDITAL Nº 13/2026 – DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL DO RESULTADO FINAL PARA CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI, em vista do que consta no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 01/2025, publicado no Jornal Oficial de Barueri, em 17 de dezembro de 2025, bem como a conclusão dos trabalhos realizados pela banca organizadora, relativos ao processo de seleção dos cargos abaixo relacionados, não havendo pendências recursais no prazo legal, torna pública a Homologação da Classificação Final dos seguintes cargos:

Código	Cargo
0101	Agente Operacional
0201	Agente de Serviços
0301	Merendeira
0401	Agente de Apoio Escolar
0501	Agente de Administração Pública
0701	Auxiliar de Saúde Bucal
0801	Fiscal Municipal (Posturas)
1001	Motorista
1101	Técnico em Comunicação Visual
1201	Técnico em Eletroeletrônica
1301	Técnico em Rádio e TV
1401	Técnico em Edificações
1501	Técnico em Segurança do Trabalho
1701	Telefonista
1901	Auditor Fiscal e Tributário
2001	Biólogo
2101	Cirurgião Dentista
2201	Contador
2401	Engenheiro do Trabalho
2501	Farmacêutico
2601	Médico Alergista
2701	Médico Cardiologista
2801	Médico Clínico Geral
2901	Médico Cirurgião Vascular
3001	Médico Dermatologista
3101	Médico Endocrinologista Adulto
3301	Médico Hematologista Adulto
3401	Médico Infectologista Adulto
3501	Médico Mastologista
3601	Médico Neurologista Adulto
3801	Médico Ginecologista Obstetra
3901	Médico Oftalmologista
4001	Médico Ortopedista
4101	Médico Pediatra
4201	Médico Psiquiatra Adulto

Código	Cargo
4301	Médico Psiquiatra Infantil
4401	Médico Reumatologista
4501	Médico Ultrassonografista
4601	Médico Generalista
4701	Nutricionista
4901	Psicopedagogo

Código	Cargo	Unidade Básica de Saúde
0601		UBS ALDEIA DA SERRA
0602		UBS AMARO JOSÉ DE SOUZA
0603		UBS ARMANDO GONÇALVES FREITAS
0604		UBS BENEDITO DE OLIVEIRA CRUDO
0605		UBS CLEUSO DE OLIVEIRA
0606		UBS DR. ADAUTO RIBEIRO
0607		UBS DR. LUIZ FERNANDO HARDY VASCONCELOS
0608		UBS DRA. ELISABETE IZILDA DULEBA
0609		UBS DRA. KATIA KOHLER
0610	Agente Comunitário de Saúde	UBS EDINI CAVALCANTE CONSOLI
0611		UBS HÉLIO BERZAGHI
0612		UBS JOÃO DE SIQUEIRA
0613		UBS JOSÉ FRANCISCO CAIABA
0614		UBS JULIO LIZART
0615		UBS MARIA FRANCISCA DE MELO
0616		UBS MARIA MAGDALENA MACEDO
0617		UBS PASTOR JOSÉ ROBERTO ROSSI
0618		UBS PEDRO IZZO
0619		UBS RAQUEL SANDRINI RUELA
0620		UBS ROQUE RIBEIRO MACHADO
0621		UBS VINCE NEMETH
0622		UBS HERMELINO LIBERATO FILHO

Nos termos do edital de abertura do certame, para fins de publicação, o presente termo de homologação é publicado no Jornal Oficial de Barueri e disponibilizado, a título informativo, no site da Fundação Carlos Chagas www.concursofoc.com.br.

Barueri, 23 de maio de 2026.

Cilene Rodrigues Bittencourt  
Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Barueri

Processo Digital nº 065888/2026  
Assunto: Manifestação do DTMS – Pedido de Adicional de Insalubridade  
Interessada: Sandra dos Santos Araujo, matrícula 802294

**INTIMAÇÃO**

Fica Vossa Senhoria cientificada da decisão, enviada ao endereço eletrônico: s\*\*\*\*\*ara\*\*\*\*1@gmail.com em 14, 15 e 18/05/2026, a qual INDEFERIU o pedido protocolado sob o nº 065888/2026, bem como da facultade de interpor pedido de reconsideração e/ou recurso, no prazo de 08 (oito) dias corridos, a contar da publicação desta, nos termos do artigo 120, da Lei Complementar nº 277/2011.

Informo que, foram realizadas tentativas de contato, por intermédio do celular: 11-9\*\*92-1\*\*6, e envio de telegrama para o endereço informado no ato da inscrição, restando todos os meios infrutíferos.

Informo ainda, que os autos do processo estão à disposição para consulta e extração de cópias, no Departamento Técnico de Normas e Legislação – DTNL, na Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, 08, 1º andar, centro, Barueri/SP, no horário das 8h às 16h30m de segunda a sexta-feira.

Barueri, 20 de maio de 2026.

Cilene Rodrigues Bittencourt  
Secretária de Administração

Barueri, 23 de fevereiro de 2026.

**NOTA DE DEMISSÃO**

**Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário nº 01/2025 – PMB 001196/2025. Avertiguada: Adriana da Silva Nascimento.**

Prezada Senhora,

A Secretária Municipal da Pasta de Administração do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica a Vossa Senhoria a decisão proferida pela autoridade competente, nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário nº 01/2025**, que lhe aplicou a penalidade de demissão.

Após o trâmite legal, concluiu-se que Vossa Senhoria incorreu no disposto no artigo 143, inciso II, da Lei Complementar nº 277/2011.

Vossa Senhoria deverá comparecer ao Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho e ao Departamento Técnico de Folha de Pagamento, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação desta, para adoção dos procedimentos de rescisão.

Cilene Rodrigues Bittencourt  
Secretária Municipal

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Barueri, 29 de janeiro de 2026.

**NOTA DE DEMISSÃO**

**Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário nº 37/2025 – PMB 109650/2025. Avertiguada: Joicey Aparecida de Souza Antunes.**

Prezada Senhora,

A Secretária Municipal da Pasta de Administração do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, comunica a Vossa Senhoria a decisão proferida pela autoridade competente, nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário nº 37/2025**, que lhe aplicou a penalidade de demissão.

Após o trâmite legal, concluiu-se que Vossa Senhoria incorreu no disposto no artigo 143, incisos II e III, da Lei Complementar nº 277/2011.

Vossa Senhoria deverá comparecer ao Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho e ao Departamento Técnico de Folha de Pagamento, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação desta, para adoção dos procedimentos de rescisão.

Cilene Rodrigues Bittencourt  
Secretária Municipal

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**SNJ SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**

**RESSARCIMENTO DE INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS AOS COFRES PÚBLICOS**

EMPRESA	CNPJ
EXECUÇÃO CONSTRUÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI	67.093.815/0001-33
GRÊMIO RECREATIVO BARUERI	59.042.648/0001-73
INSTITUTO HYGIA SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	00.912.784/0001-24

Ficam as Empresas relacionadas acima e seus responsáveis legais, em razão do disposto no artigo 934 do Código Civil, **NOTIFICADAS** para que no prazo de 15 (quinze) dias contados desta publicação, recolha aos cofres do Município de Barueri, a importância devidamente atualizada, referente ao ressarcimento pelo pagamento da indenização trabalhista fixada nos autos judiciais:

EMPRESA	RECLAMANTE	PROCESSO
INSTITUTO HYGIA SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SAMARA DE ARAUJO SARAIVA	1000956-97.2017.5.02.0203
EXECUÇÃO CONSTRUÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI	MARIA RITA DOS SANTOS	0004538-36.2014.5.02.0201
GRÊMIO RECREATIVO BARUERI	JOYCE DO RIO RODRIGUES	1000609-93.2019.5.02.0203
EXECUÇÃO CONSTRUÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI	IZABEL MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	0002910-06.2014.5.02.0203
EXECUÇÃO CONSTRUÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI	CONCEIÇÃO APARECIDA DA CUNHA	0003453-09.2014.5.02.0203
INSTITUTO HYGIA SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	PAULO EDWALTER TRUVILHO GIANCOLI	1000716-85.2015.5.02.0201
EXECUÇÃO CONSTRUÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI	ANDREA APARECIDA ALVES	0001282-51.2015.5.02.0201
GRÊMIO RECREATIVO BARUERI	CRISTIANE VERGUEIRO	1000102-67.2021.5.02.0202

Decorrido o prazo sem pagamento, o valor estará sujeito aos acréscimos de (1) JUROS MORATÓRIOS de 1% (um por cento) ao mês calendário ou fração conforme art. 162, inciso III e artigo 300 da Lei Complementar Municipal 118/2002, (2) ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA: calculada anualmente a partir do vencimento, com base na UFIB, conforme artigo 1º da Lei Complementar Municipal 161/2005 e à inscrição em dívida ativa.

Barueri, 19 de maio de 2026.

Claudia Gonçalves Fernandes  
Procuradora do Município

**DECRETO Nº 10.385, DE 15 DE MAIO DE 2026**

**DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 9ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARUERI**

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

**CONSIDERANDO** que a Conferência Municipal de Saúde constitui o fórum máximo de deliberação da política pública de saúde no âmbito municipal, nos termos da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** a importância da participação popular e do controle social na formulação, fiscalização e avaliação das políticas públicas de saúde;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica convocada a 9ª Conferência Municipal de Saúde de Barueri, a ser realizada no dia 30 de junho de 2026, das 8h às 17h.

**Art. 2º** A 9ª Conferência Municipal de Saúde tem como tema central: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil!”.

**Art. 3º** A Conferência deve ser coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, observadas as normas de organização e funcionamento aprovadas pelo respectivo colegiado.

**Art. 4º** A organização, planejamento, execução e relatoria da 9ª Conferência Municipal de Saúde devem ser conduzidos por Comissão Organizadora instituída mediante Portaria da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução deste decreto correm por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

**Prefeitura Municipal de Barueri, 15 de maio de 2026.**

**JOSÉ ROBERTO PITERI**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 10.393, DE 22 DE MAIO DE 2026**

**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 na Lei nº 3.191/2025, art. 4º, autorizada a proceder à abertura de crédito adicional, no montante de R\$ 13.000,00 (treze mil reais) para suplementar as seguintes dotações:

<b>02</b>		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI</b>	
<b>02.09</b>		<b>SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO</b>	
<b>02.09.01</b>		<b>SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO</b>	
44905200	D.R. 05	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.000,00
13.392.0011.2014		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
<b>02.15</b>		<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>	
<b>02.15.01</b>		<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>	
44905100	D.R. 05	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 12.000,00
10.302.0029.1001		POSTO DE SAÚDE, HOSPITAL E PRONTO SOCORRO	
<b>TOTAL.....</b>			<b>R\$ 13.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito adicional de que trata o artigo anterior correrá por conta da anulação parcial das seguintes dotações:

<b>02</b>		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI</b>	
<b>02.09</b>		<b>SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO</b>	
<b>02.09.01</b>		<b>SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO</b>	
33903100	D.R. 05	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	R\$ 1.000,00
13.392.0011.2014		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
<b>02.15</b>		<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>	
<b>02.15.01</b>		<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>	
44905100	D.R. 05	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 12.000,00
10.302.0029.1001		POSTO DE SAÚDE, HOSPITAL E PRONTO SOCORRO	
<b>TOTAL.....</b>			<b>R\$ 13.000,00</b>

**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 maio de 2026.**

**JOSÉ ROBERTO PITERI**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 10.394, DE 22 DE MAIO DE 2026**

**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 I, da Lei nº 3.191, de 19 de novembro de 2025, autorizada a proceder à abertura de crédito adicional, no montante de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais) para suplementar as seguintes dotações:

<b>02</b>		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI</b>	
<b>02.21</b>		<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS</b>	
<b>02.21.01</b>		<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS</b>	
44905100			

## SADS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA  
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## PORTARIA N.º 7/2026-SADS

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições,

Considerando que a Lei Complementar n.º 403/17, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barueri, estabelece que o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) é órgão administrativamente ligado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

Considerando que a Lei n.º 2.152/12, que dispõe da criação do Fundo Municipal do Idoso (FMI), estabelece em seu artigo 3º, que "o Fundo Municipal do Idoso será gerido pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Barueri...";

Considerando ainda, que em seu Regimento Interno, o Conselho Municipal da Pessoa Idosa estabelece em seu artigo 8º, I, que compete ao Presidente "representar o Conselho perante a sociedade, os órgãos do Poder Público, inclusive judicialmente, podendo delegar sua representação; ..."

RESOLVE:

I – Nomear a Presidente do CMPI, Rosemeire Regina Ribeiro Castro, como gestora do Fundo Municipal do Idoso (FMI).

II – Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

III – Revogam-se as disposições em contrário.

Barueri, 21 de maio de 2026.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## EDITAL N.º 001/2026 – SADS / CTGSUAS

CADASTRAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SADS) de Barueri torna pública a abertura de processo de Cadastro e Atualização Anual do Cadastro de Organizações da Sociedade Civil (OSC) com atuação na Área de Assistência Social, sem fins lucrativos, com sede no município de Barueri ou que prestem serviços na respectiva área aos seus municípios, nos termos da Lei n.º 13.019/14.

## 1 – DO OBJETO

Cadastro e atualização anual do cadastro das Organizações da Sociedade Civil (OSC) no Cadastro Municipal da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS), órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social de Barueri.

## 2 – DO PERFIL DA ORGANIZAÇÃO

Serão inscritas no Cadastro Municipal de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social as Organizações que, cumulativamente, se enquadrarem nos requisitos das Leis n.º 13.019/14 e n.º 8.742/93, e para tanto:

## 2.1. Consideram-se Organizações da Sociedade Civil:

a) Entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei n.º 9.867 de 10 de novembro de 1999, as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacidades para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c). As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2.2. Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei n.º 8.742/93, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) de que tratam os incisos I e II do art. 18 da referida Lei.

§ 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18 da referida Lei.

§ 3º São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18 da referida Lei.

## 3 – DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

3.1. As Organizações interessadas deverão preencher o Requerimento de Cadastro de Organizações de Assistência Social (Anexo I e demais formulários, de acordo com as ações desenvolvidas – Anexos III a VI).

3.2. Apresentar a documentação constante no item 4 deste edital, na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, sito à Avenida Vinte e Seis de Março, 1.159, Jardim São Pedro, Barueri, SP, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

3.3. Ficam obrigadas ao cadastramento:

a) As Organizações da Sociedade Civil que possuam parceria, através de termo de colaboração ou fomento, ou prestam serviços ao município, através de contrato de gestão, na área da assistência social;

b) As Organizações da Sociedade Civil que desenvolvam o Programa Viva Leite no município de Barueri, em parceria com o governo estadual, através da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social;

c) As Organizações da Sociedade Civil de assistência social que comprovadamente atendam ou prestam serviços aos municípios de Barueri, em suas sedes ou em outras unidades, em outros municípios.

3.4. Ficam dispensadas do CADASTRAMENTO as Organizações da Sociedade Civil já inscritas no Cadastro Municipal.

3.5. Não poderão participar do processo de cadastramento:

a) Organizações que se encontrem sob dissolução ou liquidação;

b) Organizações que tenham como seu representante agente político ou servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, por si ou como representante de terceiro.

## 4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de documentação original e respectiva cópia, a ser autenticada e protocolada no ato da entrega dos seguintes itens:

a) Ofício/Requerimento de habilitação assinado pelo representante legal;

b) Documentos do representante legal (RG e CPF ou CNH);

c) CNPJ impresso;

d) Estatuto Social atualizado;

e) Ata de eleição e posse de Diretoria atualizada;

f) Comprovante de endereço em nome da Organização;

g) Comprovante de inscrição atualizado no Conselho Municipal de Assistência Social de Barueri ou de sua sede;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

i) Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Estado e Município;

k) Balanço Patrimonial;

l) Formulários: Cadastro da Organização (anexo I), e de Serviços, Programas, Projetos, Benefícios e Ações de Assessoramento (anexos III a VI).

4.2. Os documentos necessários para o credenciamento devem ser entregues sem encadernação, numerados em ordem crescente, obedecendo a sequência acima, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal.

## 5. DA HABILITAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES

5.1. Serão consideradas habilitadas ao cadastro municipal as Organizações que apresentarem integralmente a documentação e que possuírem os requisitos do presente Edital.

5.2. A avaliação técnica da documentação e o respectivo parecer serão realizados pela Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS.

5.3. A equipe técnica terá o prazo de 60 (sessenta) dias para emissão do parecer sobre a documentação, podendo, se necessário, ser prorrogado pelo mesmo período.

5.4. A emissão do Comprovante Cadastral é de responsabilidade da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, que o emitirá após a publicação no Diário Oficial de Barueri.

5.5. O cadastro da Organização ficará inativo se a mesma descumprir quaisquer requisitos exigidos na ocasião de sua habilitação cadastral, quando comprovada a realização de qualquer atividade irregular pela respectiva entidade, bem como se deixar de atualizar, tempestivamente, seus dados cadastrais.

5.6. O cadastro da Organização manter-se-á ativo desde que a mesma apresente, sempre que houver, alterações de qualquer natureza, ou, anualmente, as informações atualizadas solicitadas pelo órgão gestor, bem como realize regularmente suas atividades.

5.7. O cadastro é condição indispensável para participação em editais ou chamamentos públicos para seleção de projetos pelo órgão Gestor da Assistência Social, quando houver.

5.8. A habilitação da Organização e seu respectivo cadastramento não implica em aprovação instantânea em outros editais, tampouco em obrigatoriedade de financiamento.

5.9. O número de cadastro das organizações habilitadas obedecerá a ordem de protocolo, podendo a Organização da Sociedade Civil cadastrar-se a qualquer momento durante a vigência deste Edital, uma única vez.

## 6 – DA ATUALIZAÇÃO ANUAL DO CADASTRO

6.1. As Organizações já inscritas no Cadastro deverão preencher o Requerimento de Atualização Anual do Cadastro de Entidades de Assistência Social (Anexo II e demais formulários, de acordo com as ações desenvolvidas – Anexos III a VI).

6.2. A documentação constante no item 6.1 deste edital deverá ser apresentada na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, sito à Avenida Vinte e Seis de Março, 1.159, Jardim São Pedro, Barueri, SP, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

6.3. Os documentos necessários para ATUALIZAÇÃO ANUAL DO CADASTRO são:

a) Ofício/Requerimento de habilitação assinado pelo representante legal;

b) Documentos do representante legal (RG e CPF ou CNH);

c) CNPJ impresso;

d) Estatuto Social atualizado;

e) Ata de eleição e posse de Diretoria atualizada;

f) Comprovante de endereço em nome da Organização;

g) Comprovante de inscrição atualizado no Conselho Municipal de Assistência Social de Barueri ou de sua sede;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

i) Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

k) Balanço Patrimonial do último exercício;

l) Formulários: Atualização Anual do Cadastro da Organização (Anexo II), e de Serviços, Programas, Projetos, Benefícios e Ações de Assessoramento (Anexos III a VI).

6.4. A Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS emitirá declaração de atualização do cadastro apenas para as organizações que apresentarem a documentação solicitada, e após realização de visita técnica às organizações.

6.6. A Organização que não realizar a atualização anual terá o cadastro cancelado.

## 7 – DOS PRAZOS

7.1. Para Organizações ainda não cadastradas, o requerimento para Cadastro e respectiva documentação devem ser protocolados na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, no período de 25/05/2026 a 30/12/2026.

7.2. As Organizações já cadastradas devem protocolar o requerimento para Atualização Anual do Cadastro e respectiva documentação no período de 25/05/2026 a 26/06/2026.

7.3. A equipe técnica da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS terá o prazo de 60 (sessenta) dias para emissão do parecer sobre o requerimento e a documentação, contados a partir do seu protocolo, podendo, se necessário, ser prorrogado pelo mesmo período.

## 8 – DOS CASOS OMISSOS

8.1. Os casos omissos serão resolvidos pela legislação aplicável à matéria.

## 9 – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram o presente Edital:

Anexos:

Anexo I – Formulário para Cadastro da Entidade/Organização;

Anexo II – Formulário para Atualização Anual do Cadastro da Entidade/Organização;

Anexo III – Formulário - Serviços;

Anexo IV – Formulário - Programas/Projetos;

Anexo V – Formulário - Benefícios Socioassistenciais;

Anexo VI – Formulário - Ações de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos.

## 10 – CRONOGRAMA

PERÍODO	ETAPAS
23/05/2026	Publicação do Edital
25/05/2026 a 26/06/2026	Período de Requerimento da Atualização Anual do Cadastro (Organizações já cadastradas)
25/06/2026 a 30/12/2025	Período de Requerimento do Cadastro (Cadastro de novas Organizações)

Barueri, 23 de maio de 2026.

Cláudia Aparecida Afonso Marques  
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

FORMULÁRIO I  
Cadastro da Entidade/Organização

## IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

CNPJ:	( ) Matriz ( ) Filial
Data de abertura:	
CNPJ da Matriz:	
Data da fundação:	
Nome Empresarial:	
Nome Fantasia:	
Logradouro:	
Número:	Complemento:
CEP:	Bairro:
UF:	Município:
Telefone:	
E-mail:	
Página da Internet:	

Código e descrição da atividade econômica principal (CNAE):

Código e descrição das atividades econômicas secundárias (CNAE):

## DADOS DO PRESIDENTE

Nome:	
Data de nascimento:	CPF:
Número do RG:	Órgão expedidor/UF:
Mandato da diretoria:	_____ a _____
E-mail:	
Telefone:	

## DADOS DA INSCRIÇÃO

Entidade possui inscrição de programas em outros Conselhos?
( ) Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
( ) Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

## DADOS FINANCEIROS

Valor da receita total da entidade:
R\$

## Indique as principais fontes de financiamento da entidade:

Receita principal da entidade:
( ) Recurso decorrente da prestação de serviços da entidade
( ) Recurso de doações eventuais de pessoa física
( ) Recurso de doações e parcerias com empresas e entidades privadas
( ) Recurso de subvenções, convênios e parcerias com órgãos públicos
( ) Recursos de entidades e organizações internacionais
( ) Recursos de países estrangeiros, ONU, etc.

## Segunda fonte de financiamento:

( ) Recurso decorrente da prestação de serviços da entidade
( ) Recurso de doações eventuais de pessoa física
( ) Recurso de doações e parcerias com empresas e entidades privadas
( ) Recurso de subvenções, convênios e parcerias com órgãos públicos
( ) Recursos de entidades e organizações internacionais
( ) Recursos de países estrangeiros, ONU, etc.

## Terceira fonte de financiamento:

( ) Recurso decorrente da prestação de serviços da entidade
( ) Recurso de doações eventuais de pessoa física
( ) Recurso de doações e parcerias com empresas e entidades privadas
( ) Recurso de subvenções, convênios e parcerias com órgãos públicos
( ) Recursos de entidades e organizações internacionais
( ) Recursos de países estrangeiros, ONU, etc.

## Observações:

--

FORMULÁRIO II  
Atualização Anual do Cadastro da Entidade/Organização

## IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

CNPJ:	
Nome Empresarial:	
Logradouro:	
Número:	Complemento:
CEP:	Bairro:
Telefone:	
E-mail:	
Página da Internet:	

## DADOS DO PRESIDENTE

Nome:	
Data de nascimento:	CPF:
Número do RG:	Órgão expedidor/UF:
Mandato da diretoria:	_____ a _____
E-mail:	
Telefone:	

## DADOS DA INSCRIÇÃO

Entidade possui inscrição de programas em outros Conselhos?
( ) Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
( ) Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

## DADOS FINANCEIROS

Valor da receita total da entidade:
R\$

## Indique as principais fontes de financiamento da entidade:

Receita principal da entidade:
( ) Recurso decorrente da prestação de serviços da entidade
( ) Recurso de doações eventuais de pessoa física
( ) Recurso de doações e parcerias com empresas e entidades privadas
( ) Recurso de subvenções, convênios e parcerias com órgãos públicos
( ) Recursos de entidades e organizações internacionais
( ) Recursos de países estrangeiros, ONU, etc.

## Segunda fonte de financiamento:

( ) Recurso decorrente da prestação de serviços da entidade
( ) Recurso de doações eventuais de pessoa física
( ) Recurso de doações e parcerias com empresas e entidades privadas
( ) Recurso de subvenções, convênios e parcerias com órgãos públicos
( ) Recursos de entidades e organizações internacionais
( ) Recursos de países estrangeiros, ONU, etc.

## Terceira fonte de financiamento:

( ) Recurso decorrente da prestação de serviços da entidade
( ) Recurso de doações eventuais de pessoa física
( ) Recurso de doações e parcerias com empresas e entidades privadas
( ) Recurso de subvenções, convênios e parcerias com órgãos públicos
( ) Recursos de entidades e organizações internacionais
( ) Recursos de países estrangeiros, ONU, etc.

## Observações:

--

**INFORMAÇÕES SOBRE A ENTIDADE**

**1.0 - A entidade possui diagnóstico do seu território de abrangência?**

- Sim
- Não

**1.1 - Qual(is) informação(ões) é(são) descrit(a)s nesse documento?**

- Quantidade de famílias no território
- Quantidade de famílias vulneráveis
- Perfil etário da população
- Perfil socioeconômico da população
- Mapeamento das unidades de atendimento socioassistencial - públicas
- Mapeamento das unidades de atendimento socioassistencial - privadas
- Mapeamento de unidades de outras políticas públicas
- Associações comunitárias (associações de bairros, cooperativa de artesãos, entidades beneficentes, entre outras)
- Lideranças comunitárias

**2.0 - A entidade dispõe de Mecanismo de comunicação/informação/reclamação dos usuários e da população em geral no acompanhamento dos serviços prestados?**

- Sim
  - Não
- Informe qual(is):
- Comunicação escrita (jornais, informativos, comunicados, entre outros)
  - Mídia eletrônica
  - Atividades presenciais com os usuários dos serviços (como encontros, reuniões, entre outros)
  - Prestação de contas (financeira e política) por meio de audiências públicas ou qualquer outra forma
  - Outros - Especifique: \_\_\_\_\_

**3.0 - Há compatibilidade dos serviços às normas relativas a serviços Socioassistenciais na modalidade (PNAS/2004/NOB/SUAS-2012; Resolução CNAS/109/09)?**

- Sim
- Não
- Algum serviço em processo de reordenamento

**3.1 - Há compatibilidade dos serviços com regulamentações específicas da criança e do adolescente, de pessoa com deficiência, idosos e mulheres?**

- Sim
- Não

- Algum serviço em processo de reordenamento
- Especifique: \_\_\_\_\_

**4.0 - Indique as ações de articulação desta entidade com os seguintes serviços, programas ou instituições existentes no território:**

Serviços, programas, órgãos ou instituições com os quais a entidade mantém articulação no território.	Tipo de Articulação							Não tem nenhuma articulação	Serviços ou instituições não existentes
	Possui ações de localização	Recebe usuários encaminhados	Encaminha usuários	Acompanha os encaminhamentos	Realiza reuniões periódicas	Troca informações	Realiza ações de caso de conjunto		
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS									
Outras Unidades Públicas da Rede de Proteção Social Básica									
Unidades Conveniadas da Rede de Proteção Social Básica									
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS									
Outras Unidades da Rede de Proteção Social Especial									
Serviços de Saúde									
Serviços de Educação									
Programas ou Projetos									
Sistema de Justiça									
Conselhos de Políticas Públicas e Defesa de Direitos									
Demais Órgãos/Serviços									

**FORMULÁRIO III**

**SERVIÇOS**

**1.0 - O serviço prestado pela entidade está localizado na área de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS):**

- Sim
- Não

**1.1 - O serviço prestado pela entidade está localizado na área de abrangência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS):**

- Sim
- Não

Qual unidade: \_\_\_\_\_

**2.0 - O serviço é ofertado de forma gratuita aos usuários?**

- Sim
- Não

**3.0 - Caracterização dos Usuários**

**3.1 - Público Alvo**

- Crianças
- Adolescentes
- Jovens
- Adultos
- Idosos
- Famílias (grupo familiar ou indivíduo)
- Povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, ciganos, dentre outros)
- Outro - Especifique: \_\_\_\_\_

**3.2 - Faixa Etária**

- 0 a 6 anos
- 6 a 15 anos
- 15 a 17 anos
- 18 a 59 anos
- 60 anos ou mais

**3.3 - O público acima relacionado refere-se a:**

- População urbana
- População rural

**3.4 - Vulnerabilidades e/ou riscos**

- Pessoas cujas famílias são beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;

- Famílias com dificuldades do cumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF);
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e suas famílias;
- Usuários de substância psicoativa (álcool e outras drogas);
- Famílias desalojadas em função de moradias precárias, em risco ambiental ou por situações de calamidade pública;
- Pessoas idosas sem condições para a sua automanutenção;
- Pessoas com deficiência sem condições para a sua automanutenção;
- Pessoas idosas em isolamento pela ausência de condições familiares e de acesso a serviços;
- Pessoas com deficiência em isolamento pela ausência de condições familiares e de acesso a serviços;
- Famílias e/ou indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica, negligência, abandono, tráfico de pessoas, violência sexual e aplicação de medida de proteção ou socioeducativa;
- Famílias com crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e/ou idosos afastados do convívio familiar;
- Adolescentes e jovens egressos de medida socioeducativa de internação;
- Adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e/ou Prestação de Serviço à Comunidade (PSC);
- Pessoas egressas de serviço de acolhimento (Abrigamento);
- Pessoas com vínculos familiares fragilizados;
- Pessoas com precário ou nulo acesso a renda e que não são beneficiárias de programa de transferência de renda;
- Pessoas em situação de isolamento social;
- Crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil;
- Pessoas e famílias em situação de rua;
- Pessoas e famílias de migrantes, imigrantes e refugiados com necessidades de apoio em serviços socioassistenciais;
- Coletivos étnicos com necessidades específicas e vivência de exclusão como: indígenas, quilombolas, zonas de fronteira e incidência de migração;
- Egressos do sistema prisional;
- Gestante/nútriz em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- Discriminação em decorrência de orientação sexual e/ou em decorrência de raça/etnia;
- Discriminações (culturais, etárias, de gênero, por deficiência, etc.);
- Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**4.0 - Atividades desenvolvidas**

- Atividades de busca ativa
- Acolhida individual
- Acolhida em grupo
- Estudo social

- Visita domiciliar
- Orientações individuais
- Orientações grupais
- Atividades grupais de convívio
- Atividades socioeducativas sobre direitos humanos, sociais e socioassistenciais e diversidade cultural
- Atividades socioeducativas sobre ética, cultura e cidadania e fortalecimento do protagonismo social
- Informação e comunicação sobre os direitos e formas para o seu acesso e reclamação
- Desenvolvimento de atividades e articulações junto a políticas públicas para ampliação da independência e autonomia de pessoas com deficiência e de suas famílias
- Atividades de inclusão à vida comunitária e a participação social de pessoas com deficiência
- Encaminhamentos para a rede socioassistencial
- Encaminhamentos para serviços de políticas públicas
- Realização de procedimentos de referência e contra-referência dos usuários na rede socioassistencial
- Mobilização e articulação da rede socioassistencial
- Mobilização e fortalecimento de redes de apoio
- Participação em mobilizações sociais para a cidadania
- Conhecimento e inserção no território
- Conhecimento e mapeamento de redes socioassistencial
- Conhecimento e mapeamento de redes intersetoriais
- Inserção e participação na articulação de redes intersetoriais
- Notificações de situações de violação de direitos
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos
- Atividades de identificação de pessoas em situação de privação, desproteção e violação de direitos
- Fornecimento de benefícios eventuais para documentação, alimentação e outros itens de caráter eventual para situações de vulnerabilidade temporária
- Atividades relacionadas à geração de trabalho e renda, economia solidária
- Atividades relacionadas à promoção da integração ao mundo do trabalho
- Outras atividades realizadas Especifique: \_\_\_\_\_

**5.0 - Periodicidade do serviço**

**5.1 - Frequência das atividades na entidade**

- Sem frequência definida
- Apenas 1 vez por semana (dias úteis)
- Até 2 vezes por semana (dias úteis)
- Até 3 vezes por semana (dias úteis)
- 5 vezes por semana (dias úteis)

- Todos os dias da semana, inclusive fim de semana
- Todos os dias da semana, inclusive fim de semana – ininterruptos
- Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**5.2 - Tempo de permanência do usuário no serviço**

- Sem frequência definida
- Até 2 horas por semana
- De 2 até 4 horas por semana
- De 4 até 8 horas por semana
- De 8 até 12 horas por semana
- Mais de 12 horas por semana
- 24 horas – ininterrupto

**5.3 - Quantidade de atendimentos (média do último mês)**

**Previsão de Atendimento:**

- Grupos ou Famílias:
- Número de vagas: \_\_\_\_\_
- Previsão de pessoas por grupo: \_\_\_\_\_
- Previsão de quantidade de grupos: \_\_\_\_\_

- Indivíduos
- Número de vagas: \_\_\_\_\_
- Previsão Pessoas Atendidas: \_\_\_\_\_

**5.4 - Forma de acesso dos usuários ao serviço**

- Procura espontânea
- Busca ativa
- Encaminhamento da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ou cônjuge do município
- Encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
- Encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
- Encaminhamento de outras entidades de assistência social
- Encaminhamento pelas demais políticas públicas
- Encaminhamento dos Conselhos de Defesa de Direitos
- Por determinação judicial
- A partir da ocorrência das situações de emergências e de calamidade pública
- Mediante a mobilização de equipe de plantão

**5.5 - Tempo médio de permanência dos usuários no referido serviço ofertado pela entidade ou na própria entidade**

- Até 6 meses
- De 6 meses até 1 ano
- De 1 a 2 anos
- De 2 a 4 anos
- Acima de 4 anos
- Sem informação

**5.6 - Há informações de fatores que motivaram o processo de saída do usuário do serviço ofertado pela entidade?**

- Sim
- Não
- Vontade própria do usuário
- Ingresso no mercado de trabalho
- Retorno para família ou localidade de origem
- Determinação judicial
- Encaminhamento para outro serviço/programa/projeto de entidade privada, unidade estatal ou outra política pública
- Não houve desligamento de nenhum usuário
- Superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco que deram origem à inserção no serviço
- Outro motivo. Especifique: \_\_\_\_\_

**5.7 - Há formas de participação do usuário no serviço?**

- Sim
- Não
- Presença de mecanismos de divulgação do serviço e de suas ofertas
- Divulgação regular de eventos e instâncias de controle social e defesa de direitos
- Acesso dos usuários a informações sobre o seu prontuário e a outros registros
- Mobilização dos usuários para a formação de Comitês Gestores
- Instalação de caixas de reclamações e sugestões
- Outros - Especifique: \_\_\_\_\_

**6.0 - O serviço da entidade é desenvolvido em imóvel:**

- Próprio
- Alugado
- Cedido
- Outro - Especifique: \_\_\_\_\_

**7.0 - Indique o espaço físico e infraestrutura disponível para o serviço**

**7.1 Recursos Materiais**

Item	Quantidade
Acervo Bibliográfico	
Armários individualizados para a guarda de pertences	
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais	
Computadores	
Datashow	
DVD/Video Cassete	
Equipamento de Som	
Fax	
Filmadora	
Fogão	
Geladeira/Freezer	
Impressora	
Máquina copiadora	
Máquina de lavar roupa	
Máquina fotográfica	
Materiais esportivos	
Micro-ondas	
Mobiliário	
Secadora de roupa	
Telefone	
Televisão	
Veículo de uso exclusivo dos membros da diretoria	
Veículo para transporte de usuários e equipe	
Outros - Especifique: _____	

**7.2 Estrutura física**

Item	Quantidade
Almoxarifado ou similar	
Banheiro	
Biblioteca	
Brinquedoteca	
Copa/cozinha	
Enfermaria	
Espaço para animais de estimação	
Espaço para guarda de pertences	
Instalações elétricas e hidráulicas	
Jardim/parque	
Lavanderia	
Quadra esportiva	
Quarto coletivo	

Quarto individual	
Recepção	
Refeitório	
Sala de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
Sala de atendimento individual	
Sala de repouso	
Sala exclusiva para administração, coordenação, equipe técnica	
Outros - Especifique: _____	

**7.3 - O Serviço prevê condições de acessibilidade**

- Sim
- Não
- Acesso principal adaptado com rampas
- Rota acessível aos principais espaços da unidade
- Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas
- Pisos especiais com relevos para sinalização, voltados para pessoas com deficiências visuais
- Banheiro adaptado para pessoas com dificuldades de locomoção
- Recursos – Equipamentos/Sistemas computacionais
- Serviços – Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva
- Outros - Especifique: \_\_\_\_\_

**8.0 - Custo da oferta (mês/R\$): \_\_\_\_\_**

**8.1 - Qual(is) o(s) item(ns) de despesa é(são) custeado(s) na prestação do serviço?**

- Alimentação
- Medicamentos
- Transporte de usuários
- Transporte da equipe
- Vestuário
- Materiais pedagógicos, culturais e esportivos
- Água, luz, telefone
- Reformas e/ou pequenos reparos e conservação
- Aquisição de móveis e/ou equipamentos
- Pagamento de pessoal
- Tributos
- Aluguel
- Outro - Especifique: \_\_\_\_\_

**9.0 – Recursos Humanos**

Dos trabalhadores da entidade, indique a quantidade de **profissionais disponibilizados para o serviço** (listar todos os profissionais):

CPF	DATA DE NASCIMENTO
NOME	
RG	ÓRGÃO EMISSOR/UF
ESCOLARIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO
EMAIL	TELEFONE
CARGO	TIPO DE VINCULO

**FORMULÁRIO IV**

**PROGRAMAS E PROJETOS**

**1.0 – Indique o nome do Programa/Projeto:**

a) Descrição/Objetivo\*:

b) Público

c) Atividades

**2.0 – Regulação do referido Programa/Projeto:**

- Federal
- Estadual
- Do Distrito Federal
- Municipal
- Sem regulamentação

Especifique: \_\_\_\_\_

Documento: (anexar)

Este campo deverá ser utilizado caso você possua algum documento que julgue necessário para parecer. Permitido apenas arquivos em pdf.

**3.0 – O Programa/Projeto é ofertado de forma gratuita aos usuários?**

- Sim
- Não

Documento: (anexar)

Este campo deverá ser utilizado caso você possua algum documento que julgue necessário para parecer. Permitido apenas arquivos em pdf.

**4.0 – Recursos Humanos**

Dos trabalhadores da entidade, indique a quantidade de **profissionais disponibilizados para o serviço** (listar todos os profissionais):

CPF	DATA DE NASCIMENTO
NOME	
RG	ÓRGÃO EMISSOR/UF
ESCOLARIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO
EMAIL	TELEFONE
CARGO	TIPO DE VINCULO

**FORMULÁRIO V**

**BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS**

**1.0 identifique o(s) benefício(s) eventual(is) da assistência social nos termos do artigo 22 da Lei 8.472/1993 alterada pela Lei n 12.435/2011 concedido(s) pela entidade:**

**1.1 - Assinale o(s) benefício(s) concedido(s) em virtude de:**

- Nascimento
- Morte
- Vulnerabilidade temporária para enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família
- Calamidade pública para o atendimento das vítimas de modo a garantir sobrevivência e reconstrução da autonomia destas
- Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**1.2 - Indique qual(is) tipo(s) de oferta o(s) benefício(s) socioassistencial(ais) está (ão) relacionado(s):**

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas Famílias
- Serviço Especializado em Abordagem Social
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e/ou de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)
- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias
- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua
- Serviço de Acolhimento Institucional (Abrigo institucional, Casa lar, Casa de passagem, Residência inclusiva)
- Serviço de Acolhimento em República
- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
- Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergência
- Ações de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos
- Outros Programas e Projetos.

Especifique: \_\_\_\_\_

**1.3 - O benefício é ofertado de forma gratuita aos usuários?**

- Sim
- Não

FORMULÁRIO VI

ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos

1.0 - Identifique as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos nos termos da Resolução CNAS n.º 27/2011:

( ) Assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro  
**Objetivo**  
 ( ) Fortalecer a participação, autonomia e protagonismo de movimentos sociais, organizações e grupos populares e de usuários  
 ( ) Identificar as potencialidades, mobilizar e organizar grupos e lideranças locais, por meio de sua articulação com a política de assistência social e demais políticas públicas  
 ( ) Subsidiar a intervenção nas instâncias e espaços de participação democrática  
 ( ) Fortalecer e qualificar as entidades e organizações quanto ao seu planejamento, captação de recursos, gestão, monitoramento, avaliação, oferta e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e para sua atuação na defesa e garantia de direitos

**Público Alvo**  
 ( ) Prioritariamente famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários e movimentos sociais  
 ( ) Entidades com atuação preponderante ou não na área de assistência social

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Sistematização e disseminação de projetos inovadores de inclusão cidadã, que possam apresentar soluções alternativas para enfrentamento da pobreza, a serem incorporadas nas políticas públicas

**Objetivo**  
 ( ) Fomentar e apoiar projetos de inclusão cidadã, com base nas vulnerabilidades e riscos identificados no diagnóstico socioterritorial, que visem o enfrentamento da pobreza e o desenvolvimento social e econômico

**Público Alvo**  
 ( ) Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários e movimentos sociais

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede Socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Estimulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e à geração de renda.

**Objetivo**  
 ( ) Favorecer a inserção no mundo do trabalho, por meio da identificação de potencialidades do território, desde o planejamento, estruturação, monitoramento e avaliação das ações de inclusão produtiva em âmbito local e da articulação com o sistema público do trabalho, emprego e renda  
 ( ) Potencializar o desenvolvimento do empreendedorismo e da capacidade de autogestão, na perspectiva da economia solidária

**Público Alvo**  
 ( ) Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários e movimentos sociais

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede Socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, bem como dos gestores públicos, trabalhadores e entidades com atuação preponderante ou não na assistência social subsidiando-os na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.

**Objetivo**  
 ( ) Ampliar o conhecimento público sobre a política de assistência social  
 ( ) Incorporar o conhecimento produzido pela sociedade sobre a defesa dos direitos de cidadania, na perspectiva da Intersetorialidade, como referência na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social  
 ( ) Subsidiar a formulação, implementação e avaliação da política de assistência social

**Público Alvo**  
 ( ) Prioritariamente famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários, movimentos sociais  
 ( ) Gestores, trabalhadores e entidades com atuação preponderante ou não na Assistência Social

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade, inclusive por meio da articulação com órgãos públicos e privados de defesa de direitos.

**Objetivo**  
 ( ) Fortalecer o protagonismo dos usuários na defesa dos seus direitos de cidadania  
 ( ) Acessar/promover os direitos de cidadania já estabelecidos

**Público Alvo**  
 ( ) Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários e movimentos sociais

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente.

**Objetivo**  
 ( ) Buscar o reconhecimento de novos direitos de cidadania e acesso à proteção social

**Público Alvo**  
 ( ) Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários e movimentos sociais

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Formação político cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares.

**Objetivo**  
 ( ) Promover acesso a conhecimento, meios, recursos e metodologias direcionadas ao aumento da participação social e ao fortalecimento do protagonismo dos usuários na reivindicação dos direitos de cidadania.

**Público Alvo**  
 ( ) Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais  
 ( ) Grupos e organizações de usuários, movimentos sociais e conselheiros

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

( ) Desenvolvimento de ações de monitoramento e controle popular sobre o alcance de direitos socioassistenciais e a existência de suas violações, tornando públicas as diferentes formas em que se expressam e requerendo do poder público serviços, programas e projetos de assistência social.

**Objetivo**  
 ( ) Ampliar o acesso da população em geral às informações sobre a implementação da política de assistência social.  
 ( ) Qualificar as intervenções nos espaços de participação democrática.  
 ( ) Aferir se a política de assistência está em consonância com as demandas da sociedade.

**Público**  
 ( ) Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais.  
 ( ) Grupos e organizações de usuários e movimentos sociais

**Resultados/impactos esperados**  
 ( ) Fortalecimento da cidadania dos usuários  
 ( ) Qualificação da intervenção e protagonismo dos sujeitos nos espaços de participação democrática, como conselhos, comissões locais, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros  
 ( ) Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social  
 ( ) Qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial  
 ( ) Fortalecimento e autonomia dos sujeitos, grupos e comunidades por meio das redes de produção solidária regional/local e da utilização de tecnologias inovadoras  
 ( ) Socialização dos conhecimentos produzidos junto aos diferentes atores da política de assistência social  
 ( ) Incidência na redução da pobreza e demais vulnerabilidades e riscos sociais

Outra ação de assessoramento

**Objetivo**  
 Especifique:

**Público**  
 Especifique:

**Resultados/impactos esperados**  
 Especifique:

**2.0 - As ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos são ofertadas de forma gratuita aos usuários?**  
 ( ) Sim  
 ( ) Não

**3.0 - A periodicidade das ações de assessoramento e defesa de direitos – frequência das atividades na entidade:**  
 ( ) Sem frequência definida  
 ( ) Apenas 1 vez por semana (dias úteis)  
 ( ) Até 2 vezes por semana (dias úteis)  
 ( ) Até três vezes por semana (dias úteis)  
 ( ) 5 vezes por semana (dias úteis)  
 ( ) Todos os dias da semana, inclusive fim de semana  
 ( ) Todos os dias da semana, inclusive fim de semana – ininterrupto  
 ( ) Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**3.1 - O tempo de permanência do usuário nas ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos:**  
 ( ) Sem frequência definida  
 ( ) Até 2 horas por semana  
 ( ) De 2 até 4 horas por semana  
 ( ) De 4 até 8 horas por semana  
 ( ) De 8 até 12 horas por semana  
 ( ) Mais de 12 horas por semana  
 ( ) Todos os dias da semana - ininterrupto  
 ( ) Outro. Especifique \_\_\_\_\_

4.0 - A Quantidade de atendimentos (média do último mês)

Previsão de Atendimento

( ) **Grupos ou Famílias**  
 Número de vagas: \_\_\_\_\_  
 Previsão de pessoas por grupo: \_\_\_\_\_  
 Previsão de quantidade de grupos: \_\_\_\_\_

( ) **Indivíduos**  
 Número de vagas: \_\_\_\_\_  
 Previsão pessoas atendidas: \_\_\_\_\_

**5.0 - A forma de acesso dos usuários nas ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos:**  
 ( ) Procura espontânea  
 ( ) Busca ativa  
 ( ) Encaminhamento da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ou congêneres do município  
 ( ) Encaminhamento do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS  
 ( ) Encaminhamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS  
 ( ) Encaminhamento de Conselhos de Defesa de Direitos  
 ( ) Encaminhamento de outras entidades de assistência social  
 ( ) Encaminhamento pelas demais políticas públicas  
 ( ) Por determinação judicial  
 ( ) A partir da ocorrência das situações de emergências e de calamidade pública  
 ( ) Mediante a mobilização de equipe de plantão

**6.0 – Tempo médio de permanência dos usuários nas ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos pela entidade ou na própria entidade:**  
 ( ) Até 6 meses  
 ( ) De 6 meses a 1 ano  
 ( ) De 1 a 2 anos  
 ( ) Acima de 4 anos  
 ( ) Sem informação

**7.0 - Espaço físico e infraestrutura disponível para as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos:**

**2.0 - A oferta dos benefícios eventuais da assistência social conta com a mesma infraestrutura e recursos humanos disponibilizados na(s) oferta(s) acima elencada(s)?**  
 ( ) Sim  
 ( ) Não

**3.0 - Indique o espaço físico e infraestrutura disponível para a oferta do benefício eventual da assistência social:**

**3.1 - Recursos Materiais:**

Item	Quantidade
Aervo Bibliográfico	
Armário individualizado para a guarda de pertences	
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais	
Computador	
Datashow	
DVD/Video Cassete	
Equipamento de Som	
Fax	
Fimadora	
Fogão	
Geladeira/Freezer	
Impressora	
Máquina Copiadora	
Máquina de lavar roupa	
Máquina fotográfica	
Materiais esportivos	
Micro-ondas	
Mobiliário	
Secadora de roupa	
Telefone	
Televisão	
Veículo de uso exclusivo dos membros da diretoria	
Veículo para transporte de usuários e equipe	
Outros. Especifique:	

3.2 Estrutura física:

Item	Quantidade
Almoxarifado ou similar	
Banheiro	
Biblioteca	
Brinquedoteca	
Copa/cozinha	
Enfermaria	
Espaço para animais de estimação	
Espaço para guarda de pertences	
Instalações elétricas e hidráulicas	
Jardim/parque	
Lavanderia	
Quadra esportiva	
Quarto coletivo	
Quarto individual	
Recepção	
Refeitório	
Sala de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
Sala de atendimento individual	
Sala de repouso	
Sala exclusiva para administração, coordenação, equipe técnica.	
Outros. Especifique:	

**3.3 - A oferta de benefícios eventuais prevê condições de acessibilidade?**  
 ( ) Sim  
 ( ) Não  
 ( ) Acesso principal adaptado com rampas  
 ( ) Rota acessível aos principais espaços da unidade  
 ( ) Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais  
 ( ) Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas  
 ( ) Recursos – Equipamentos/Sistemas computacionais  
 ( ) Serviços – Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva  
 ( ) Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

**5.0 - Indique a periodicidade da oferta do benefício eventual da assistência social:**  
 ( ) Sem frequência definida  
 ( ) Apenas 1 vez por semana (dias úteis)  
 ( ) Até 2 vezes por semana (dias úteis)  
 ( ) Até três vezes por semana (dias úteis)  
 ( ) 5 vezes por semana (dias úteis)  
 ( ) Todos os dias da semana, inclusive fim de semana  
 ( ) Todos os dias da semana, inclusive fim de semana – ininterrupto  
 ( ) Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**5.1 - A quantidade de atendimentos a usuários que recebem o benefício eventual da assistência social (média do último mês):**  
 \_\_\_\_\_ Pessoas

**5.2 - A quantidade de beneficiários acompanhados pelos serviços socioassistenciais (média do último mês):**  
 \_\_\_\_\_ Pessoas

**6.0 - A forma de acesso dos usuários que recebem benefícios eventuais da assistência social:**  
 ( ) Procura espontânea  
 ( ) Busca ativa  
 ( ) Encaminhamento da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ou congêneres do município  
 ( ) Encaminhamento do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS  
 ( ) Encaminhamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS  
 ( ) Encaminhamento de Conselhos de Defesa de Direitos  
 ( ) Encaminhamento de outras entidades de assistência social  
 ( ) Encaminhamento pelas demais políticas públicas  
 ( ) Por determinação judicial  
 ( ) A partir da ocorrência das situações de emergências e de calamidade pública  
 ( ) Mediante a mobilização de equipe de plantão

**7.0 - Tempo médio de concessão do benefício eventual da assistência social ofertado pela entidade:**  
 ( ) Uma única vez  
 ( ) Até 6 meses  
 ( ) De 6 meses até 1 ano  
 ( ) De 1 a 2 anos  
 ( ) De 2 a 4 anos  
 ( ) Acima de 4 anos  
 ( ) Sem informação

**8.0 - Recursos Humanos:**  
 Dos trabalhadores da entidade, indique a quantidade de profissionais disponibilizados para o serviço (listar todos os profissionais):

CPF	DATA DE NASCIMENTO
NOME	
RG	ORGAO EMISSOR/UF
ESCOLARIDADE	AREA DE FORMAÇÃO
EMAIL	TELEFONE
CARGO	TIPO DE VINCULO



# ATOS OFICIAIS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**FIEB**

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI**

**PORTARIA Nº 220, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**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 **LARISSA CAROLINE ELIAS DA SILVA**, RG nº XX.XXX.365-X no cargo efetivo de **INSPECTOR 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 21 de maio de 2026.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**PORTARIA Nº 218, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**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 **ANDREWS VINICIUS BENTES VICENTE**, RG nº XX.XXX.118-8 no cargo efetivo de **INSPECTOR 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 18 de maio de 2026.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**PORTARIA Nº 219, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**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 **GESSIKA LADEIA DE ALMEIDA**, RG nº XX.XXX.823-2 no cargo efetivo de **INSPECTOR 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 18 de maio de 2026.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**TERMO DE ADITAMENTO Nº 16/2026** ao contrato nº 05/2022.  
**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB,  
**CNPJ DA CONTRATANTE:** 65.700.239/0001-10.  
**CONTRATADA:** BB TRANSPORTE E TURISMO LTDA.  
**CNPJ DA CONTRATADA:** 48.748.230/0001-60.  
**OBJETO:** Prorrogação por 12 (doze) meses do Contrato nº 05/2022 que prevê a aquisição da quantidade mensal estimada de 9.523 (nove mil, quinhentos e vinte e três) unidades de créditos eletrônicos para utilização dos servidores da FIEB.  
**VALOR ESTIMADO GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 697.083,60 (seiscentos e noventa e sete mil, oitenta e três reais e sessenta centavos).  
**VALOR ESTIMADO MENSAL DO CONTRATO:** R\$ 58.090,30 (cinquenta e oito mil, noventa reais e trinta centavos).  
**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 6,10 (seis reais e dez centavos).  
**ADVOGADO:** André Luiz Cottet, OAB nº 201.523.  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** I) Unidade Gestora: 03.01.01; II) Fonte de Recursos: 01.230.0000/01.220.000; III) Programa: 12.122.0090.2090-09/12.361.0091.2091-20 / 12.362.0092.2092-28 / 12.363.0093.2093-36; IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-72; V) Plano Interno: Não há.  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº:** 055/2022.  
**TIPO DE LICITAÇÃO:** INEXIGIBILIDADE.

Barueri, 23 de maio de 2026.

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE DA FIEB

**PORTARIA Nº 217, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**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 **PATRICIA HAKIKO KADOMOTO**, RG nº XX.XXX.474-1 no cargo efetivo de **INSPECTOR 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 12 de maio de 2026.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2026.**  
**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB,  
**CNPJ Nº:** 65.700.239/0001-10.  
**DETERENTORA:** GERAR COMERCIO DE FERRAMENTAS LTDA.  
**CNPJ Nº:** 26.564.118/0001-36.  
**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.  
**VALOR GLOBAL DA ARP:** R\$ 3.330,00 (três mil trezentos e trinta reais).  
**ADVOGADO:** André Luiz Cottet, OAB nº 201.523.  
**VIGÊNCIA:** 12 meses.  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº:** 45/2025.  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 90002/2026.

Barueri, 23 de maio de 2026.

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE DA FIEB

**PORTARIA Nº 213, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**, SUPERINTENDENTE da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e pela Portaria nº 28/2025.

**CONSIDERANDO** a Lei de Licitações de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR os servidores, abaixo relacionados, como "FISCAIS", para responder pela fiscalização e avaliação da execução das seguintes Atas de Registro de Preços:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Nº P.A	INÍCIO DE VIGÊNCIA	VENCIMENTO
ARP Nº 10/2026 - GERAR COMERCIO DE FERRAMENTAS LTDA	45/2025	15/05/2026	15/05/2027

**Art. 2º** - Considera-se fiscalização, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento.

**Art. 3º** - Constituem atividades a serem exercidas pelo Servidor com atribuição de Fiscal:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratado, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da Deterentora, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar da Deterentora, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da UCAF que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferindo e encaminhando à unidade responsável pela gestão de contratos;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução das Atas de Registro de Preços;
- Executar qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, seus efeitos retroagem a data de assinatura da ARP.

**Art. 6º** - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**PORTARIA Nº 214, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**, SUPERINTENDENTE DA FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando a Portaria nº 28/2025;

**CONSIDERANDO** a Lei de Licitações de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023.

**CONSIDERANDO**, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 104 - inciso III e 117 da Lei nº. 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter Gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Gestores Contratuais são:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a FIEB;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas e aplicação de penalidades.

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Nomear como Gestor dos seguintes instrumentos, o servidor infracitado:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)	Nome do Gestor	Matrícula
ARP 10/2026 - GERAR COMERCIO DE FERRAMENTAS LTDA	João Carlos Marcelino	1190

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos à data de formalização do instrumento jurídico supramencionado.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE DA FIEB

**PORTARIA Nº 215, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**, SUPERINTENDENTE DA FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando a Portaria nº 28/2025;

**CONSIDERANDO** a Lei de Licitações de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023.

**CONSIDERANDO**, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 104 - inciso III e 117 da Lei nº. 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter Gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Gestores Contratuais são:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a FIEB;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas e aplicação de penalidades.

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Designar a substituição dos Gestores dos seguintes instrumentos, para que passe a ser o servidor infracitado:

CONTRATO	Nome do Gestor	Matrícula
Contrato nº 03/2024 - ENG. COMERCIO DE COMPUTADORES LTDA	Cláudia Regina Zanelato	1718
Contrato nº 31/2025 - POSITIVO TECNOLOGIA S.A.	Cláudia Regina Zanelato	1718
Contrato nº 27/2024 - SANTECH MULTI-SERVICES LTDA	João Carlos Marcelino	1190
Contrato nº 39/2025 - TECNOMIX INDUSTRIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA	João Carlos Marcelino	1190
Contrato nº 40/2025 - SEGER COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA S.A.	Gilvane Bolgioni	201703
Contrato nº 08/2025 - GENTE SEGURADORA S.A.	Marcelo Samuel Martins Lallo	4076
Contrato nº 12/2024 - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESAS ESCOLA - CIEE	Bruna Figueiredo da Silva	201857
Contrato nº 36/2025 - QUIKLOG COMERCIO ATACADISTA E LOGÍSTICA LTDA.	Bruna Figueiredo da Silva	201857
Contrato nº 42/2025 - SALT TECNOLOGIA LTDA.	Bruna Figueiredo da Silva	201857

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos à data de formalização do instrumento jurídico supramencionado.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE DA FIEB

**PORTARIA Nº 216, DE 23 DE MAIO DE 2026.**

**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 **ARTUR DANTAS CERQUEIRA DE MELO SILVA**, RG nº XX.XXX.633-4 no cargo efetivo de **PROCURADOR AUTÁRQUICO** 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 14 de maio de 2026.

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

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

Barueri, 23 de maio de 2026

**CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**Convocação 22/2026**

Convocamos os candidatos abaixo relacionados, a comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB, Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville – Barueri/SP, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 16:00, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

NOME	CARGO EFETIVO	EDITAL	CLASSIFICAÇÃO
BERTHE DE SOUZA BARBOSA	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	02/2024	144 (PCD)
PEDRO HENRIQUE DE SOUZA JEACOMO	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	02/2024	6
MARCOS HENRIQUE SENA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO II	02/2024	4
FERNANDO CAMOLEZE URCCOVICHE	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO II	02/2024	5
BARBARA HOFFMAN MACEDO	FONOAUDIÓLOGO	02/2024	11
ANDRESSA CLAUDIO VIEIRA	FONOAUDIÓLOGO	02/2024	12
ADELE HASS	ADVOGADO	02/2024	4
YURI CHAVES MESQUITA DA SILVA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE TELECOMUNICAÇÕES	02/2024	2
PEDRO ALMEIDA MENDONÇA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA	02/2024	2
TAINÁ LINHARES COSTA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM	02/2024	5
DANIELA CORDEIRO MORAES DA SILVA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM	02/2024	6
DANIEL BRANDAO XAVIER	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ELETRÔNICA	02/2024	4

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026  
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021  
CÓDIGO UASG: 926.656

TIPO: Menor Preço Mensal  
 OBJETO: Contratação de serviços contínuos de locação de projetores multimídia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva on-site, suporte técnico e gestão dos equipamentos, para atender às unidades escolares da Fundação Instituto de Educação de Barueri – FIEB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.  
 ABERTURA DA SESSÃO: Dia 10/06/26 às 09:00h no Sistema Comprasnet (Compras Governamentais).  
 EDITAL - COMPLETO: Disponível pelos sites <https://contratacoes.fieb.edu.br/> ou [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)  
 Informações: [licitacoes@fieb.edu.br](mailto:licitacoes@fieb.edu.br) ou (11) 2078-7810

Barueri, 23 de maio de 2026.  
 Luiz Antonio Ribeiro  
 Superintendente

Barueri, 23 de maio de 2026

**CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE DOCENTES**

**PEB I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (DI) / PEB III – BASE COMUM / PEB III – ENSINO TÉCNICO/ CURSO PREPARATORIO PARA VESTIBULARES**

**Edital 06/2025**

**Convocação 25/2026**

Convocamos a candidata abaixo relacionada, a comparecer ao Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, 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. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CONTRATO
12	JOANA APARECIDA LEITE DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (DI)

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE

**IPRESB**

**INST. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI**

**Termo de Contrato**

**Espécie:** Contrato nº 006/2026, firmado em 20/05/2026, com a empresa I9 Advisory Consultoria RPPS LTDA.  
**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de 01 (um) estudo de Asset Liability Management (ALM).  
**Modalidade:** Dispensa de Licitação com fundamento na Lei Federal n. 14.133/2021.  
**Vigência:** 21/05/2026 a 20/11/2026.  
**Valor Global:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais)  
**Dotação Orçamentária:** Especifica consignada para o exercício de 2026 sob a rubrica nº 04.01.01.09.272.0100.2100.3.3.90.39.05.  
**Processo:** nº 010/2026.  
**Signatários:** Pela contratante, Weber Seragini e, pela contratada, Roberto Santiago Takatsu e Jordano Bruno Nicoletta dos Santos.

**EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA  
SANÇÃO CONTRATUAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1173/2026**

**ÓRGÃO CONTRATANTE:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri – IPRESB

**EMPRESA SANCIONADA:** Tamara Martins Fernandes

**CONTRATO:** nº 022/2024 – Serviço de Controle de Pragas e Vetores

**OBJETO DA DECISÃO:** Aplicação de sanções administrativas em razão de inadimplemento contratual consistente na perda da regularidade fiscal federal durante a execução contratual.

**DECISÃO:** O Presidente do IPRESB, acolhendo o Relatório Conclusivo da Comissão de Responsabilização e o parecer da Procuradoria Jurídica, decidiu aplicar à contratada as seguintes penalidades:

- I – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Barueri, pelo prazo de 01 (um) ano, com fundamento no art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – rescisão unilateral do Contrato nº 022/2024, nos termos do art. 137, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PRAZO RECURSAL:** Fica a interessada intimada da presente decisão, abrindo-se o prazo legal para interposição de recurso administrativo, contado da data desta publicação. A íntegra da decisão e dos autos encontra-se disponível para consulta pelos interessados na sede do IPRESB.

Barueri, 19 de maio de 2026.

Weber Seragini  
 Presidente – IPRESB

**PRESTAÇÃO DE CONTAS 2025**

**Segurado IPRESB participe da Prestação de Contas 2025**

Data: 29/05/2026 - 14:00  
 no canal do IPRESB  
 no YouTube: [youtube.com/@ipresb](https://youtube.com/@ipresb)

VESTIBULINHO **FIEBTECH** 2026.2

**VIRE A CHAVE  
PARA SUA CARREIRA**

**CURSO TÉCNICO**

**100% GRATUITO**

Sua **nova profissão** está a um  
Vestibulinho de distância

**FIEBTECH**

Educação conectada ao futuro

Inscrições abertas **15/04 a 25/05**  
Acesse: [vestibulinho.fieb.edu.br](https://vestibulinho.fieb.edu.br)

