



ATOS OFICIAIS

SS

SECRETARIA
DE SAÚDE

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

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

Notificamos o estabelecimento 63.998.734 JUCILENE SILVA DE JESUS (Processo n.º 242106/2025), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à atendimento das adequações elencadas na ficha de procedimentos n.º 01.000616/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

Notificamos o estabelecimento ALERGOALFA - NUCLEO DE DIAGNOSTICO TRATAMENTO E PESQUISA CLINICA EM ALERGIA LTDA (Processo n.º 171/2026), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à ficha de procedimentos N.º 01.000728/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

Notificamos o estabelecimento BELLA CALIFÓNIA PANIFICADORA E LANCHONETE LTDA (Processo n.º PMB 79486/2026), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 20 (vinte) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à atendimento das adequações solicitadas na ficha de procedimentos 01.001006/2026, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

Notificamos o estabelecimento CONSUMA GASTRONOMIA LTDA (Processo n.º 326/2026), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à protocolo de documentos e adequações, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

Notificamos o estabelecimento FLEURY S.A (Processo n.º 082/2019), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à ficha de procedimentos n.º 01.000905/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

Notificamos o estabelecimento FLEURY S.A. (Processo n.º 32/2019), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida por esta Coordenadoria para providências referente à ficha de procedimentos n.º 01.000636/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL - DEFERIDA
Processo: 707/2023 (APF 1972/2025) - TRANSPORTADORA CARGOBLUE LTDA

SOLICITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE CATEGORIA - DEFERIDA
Processo: 707/2023 (APF 1973/2025) - TRANSPORTADORA CARGOBLUE LTDA

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA
Processo: 611/2017 (APF 884/2025) - PHARMA TRANSPORTES SP EIRELI - EPP
Responsável Técnico: VANESSA CRISTINA BEZERRA

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA
Processo: 611/2017 (APF 793/2025) - PHARMA TRANSPORTES SP EIRELI - EPP
Responsável Técnico: WILLIAM BONFIM LIRA

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - DEFERIDA
Processo: PMB 144639/2025 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 283/2026 - LIQUID BRANDS DISTRIBUIDORA LTDA
Processo: 186/2025 - WLMC TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA
Processo: 655/2024 - WLMC TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 248/2024 (APF 1439/2025) - ESTABLISHMENT LABS BRASIL PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
Processo: 050/2013 (APF 031/2025) - LABQ INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Processo: 707/2023 (APF 1693/2025) - TRANSPORTADORA CARGOBLUE LTDA

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA
Processo: 606/2016 (APM 1815/2024) - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA
Responsável Técnico: RENATA MOREIRA ARMIATO
Processo: 606/2016 (APM 631/2025) - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA
Responsável Técnico: VANESSA CRISTINA TORRES DIAS

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA
Processo: 606/2016 (APM 1537/2025) - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA
Responsável Técnico Substituto: ELENIRA SILVA SANTOS

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - DEFERIDA
Processo: 606/2016 (APM 630/2025) - ASSOCIAÇÃO

FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA
Responsável Técnico: ISANETE SOUZA DE ARAGÃO
Processo: 606/2016 (APM 629/2025) - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA
Responsável Técnico: KELLI MACEDO CARVALHO

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 509/2024 - NUCLEO A+ SAUDE INTEGRAL LTDA

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - INDEFERIDA
Processo: 178/2026 - RINA V DE ASSIS SERVIÇOS

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 606/2016 (APM 1816/2024) - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA
Processo: 299/2022 (APA 691/2026) - CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA
Processo: 319/2018 (APM 1798/2025) - CLÍNICA MÉDICA DE NEFROLOGIA DE ALPHAVILLE LTDA
Processo: 632/2023 (APA 726/2026) - LF SUSHI DELIVERY LTDA
Processo: 403/2024 (APA 703/2026) - MYNEKO TAMBORE ALIMENTOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A" - DEFERIDA
Processo: 189/R - FRANSENGIO DONIZETE MARTINS DE OLIVEIRA
NUMERAÇÃO FORNECIDA N.º 190561 A 190960 SÉRIE V DE A

SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B" - DEFERIDA
Processo: 189/R - FRANSENGIO DONIZETE MARTINS DE OLIVEIRA
NUMERAÇÃO FORNECIDA 2605.2 - 35.0443790 A 2605.2 - 35.0444789 DE B

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 114/2026 - CLINICA DE ESTÉTICA ALAMEDA ALPHAVILLE
Em 14/05/2026
LAVRADO AIP n.º 5592/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 377/2026 - LINE CLINIC ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
Em 11/06/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6676/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 378/2026 - LINE CLINIC ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
Em 20/05/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6677/2026 de 07/04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 379/2026 - LINE CLINIC ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
Em 11/06/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6678/2026 de 07/04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 380/2026 - LINE CLINIC ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
Em 20/05/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6679/2026 de 07/04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 381/2026 - LINE CLINIC ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
Em 11/06/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6680/2026 de 07/04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 382/2026 - LINE CLINIC ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
Em 11/06/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6682/2026 de 07/04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 456/2026 - VERA LÚCIA DOS SANTOS OLIVEIRA
Em 15/04/2026
LAVRADO AIF n.º 6681/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 450/2026 - STIN PHARMA EXCELÊNCIA EM SAÚDE LTDA
Em 26/05/2026
LAVRADO AIF n.º 6706/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 452/2026 - FARMA ALPHA MANIPULAÇÃO LTDA
Em 11/06/2026
LAVRADO AIF n.º 6712/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 453/2026 - FARMA ALPHA MANIPULAÇÃO LTDA
Em 11/06/2026
LAVRADO AIF n.º 6713/2026

INUTILIZAÇÃO DE FORMULARIOS POR ERRO DE LAVRATURA
NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA (NRM 3995/2026).

INUTILIZAÇÃO DE FORMULARIOS POR ERRO DE LAVRATURA
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (AIP 5443/2025, AIP 5444/2025)

INUTILIZAÇÃO DE FORMULARIOS POR ERRO DE LAVRATURA
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA (TCA 1191/2026)

INUTILIZAÇÃO DE FORMULARIOS POR ERRO DE LAVRATURA
AUTO DE INFRAÇÃO (AIF 6714/2026)

SEMA

SECRETARIA DE RECURSOS
NATURAIS E MEIO AMBIENTEDepartamento Técnico de Qualidade Ambiental
Divisão de Controle e Urbanismo

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

INTERESSADO	ENDEREÇO DO TERRENO	DOCUMENTO EMITIDO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	OBJETO DA NOTIFICAÇÃO	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
DAYANNE VIEIRA DA SILVA	RUA BARÃO DE ANTONINA, Q. A – L. 77	NOT. 136/2026 TM	03/06/2026	SEM VALIDADE	FECHAMENTO	NOTIFICAÇÃO
SERGIO ALZEMAN DE MORAIS	RUA PRESIDENTE JOÃO GOUART, 414	NOT. 258/2026 TL	01/06/2026	SEM VALIDADE	LIMPEZA	NOTIFICAÇÃO
SERGIO SANTOS SIROMA	RUA ESMAEL GELATTI, Q. A – L. 10	AI. 078/2026	02/06/2026	SEM VALIDADE	LIMPEZA	AUTO DE INFRAÇÃO
ALFREDO CONCEIÇÃO DA SILVA	RUA MARSALA, 41	NOT. 001/2026	02/06/2026	SEM VALIDADE	ENTULHO	NOTIFICAÇÃO
JOSE SEVERO DOS SANTOS	RUA ILYDIO PAGLIA, 57	NOT. 260/2026 TL	10/06/2026	SEM VALIDADE	LIMPEZA	NOTIFICAÇÃO

Departamento Técnico de Qualidade Ambiental - DQTA
Divisão de Licenciamento Ambiental - DLA

Relação de empresas que receberam a Licença Ambiental.

A SEMA com uso das atribuições que lhe foram atribuídas pela Resolução SMA nº 102, de 21 de dezembro de 2016 e Decreto Municipal nº 7.971 de 10 de setembro de 2014 consoante a Deliberação Normativa CONSEMA - Conselho Estadual de Meio Ambiente nº 001 de 08 de fevereiro de 2024 e após a apreciação do COMDEMA – Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, torna público que CONCEDEU Licenças Ambientais às seguintes empresas:

INTERESSADO	DATA PEDIDO	ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO	DOCUMENTO EMITIDO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	OBJETO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
PRESTIGE PROJETOS ESPECIANS S.A.	05/11/2025	Rua Saracura, 11 - Jardim Califórnia	LPID	04/05/2026	04/05/2032	Fabricação de caixas de papelão	--
IL CAPACITORES LTDA	23/02/2026	Rua João Ferreira de Camargo, 82 - Tamboré	LOR	11/05/2026	11/05/2026	Fabricação de capacitores para motores elétricos	TCA
TUCANO INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRO E AÇO LTDA	09/10/2025	Rua Tucano, 160 - Jardim Califórnia	LOR	14/05/2026	14/05/2030	Comércio e manutenção de material ferroviário	TCA
CONCRETEY PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCRETO LTDA	06/03/2026	Avenida Pirambóia, 2654 - Jardim Santa Cecilia	LOR	14/05/2026	14/05/2032	Preparação de massa de concreto e argamassa para construção	--
BARUERI COMÉRCIO DE MADEIRAS E FERRAGENS LTDA	22/05/2025	Rua Chaves, 200 - Jardim Califórnia	LPID	19/05/2026	19/05/2032	Fabricação de móveis com predominância de madeira	NOTIFICAÇÃO
FACOBAC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	13/04/2026	Avenida Cachoeira, 667 - Vila Pindorama	LOR	20/05/2026	20/05/2030	Fabricação e montagem de componentes eletroeletrônicos para veículos automotores	TCA
SB PARTS AUTOMOTIVAS LTDA	05/05/2025	Estada Doutor Cicero Borges de Moraes, 648 - Vila Universal	LPID	20/05/2026	20/05/2030	Usinagem e refilagem de peças para a indústria automobilística	NOTIFICAÇÃO

Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente – Departamento Técnico de Biodiversidade

Referente ao processo de denúncia ambiental sob **PMB nº 44691/2026**, notificamos a sra. **Fernanda Abouchar**, sob **CPF nº 296.***.***-48** a comparecer ao Departamento de Biodiversidade – Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente, localizada na Avenida Henriqueta Mendes Guerra, 1124 – Jardim São Pedro, para apresentar cumprimento ao IT nº 0315/2026; AIA nº 005/2025 e para firmar o Termo de Compromisso de Reposição Vegetal - TCRV, no prazo de (15) dias corridos a partir da publicação. O não cumprimento no prazo estipulado implicará ao encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos para apreciação.

Referente ao processo de denúncia ambiental sob **PMB nº 34549/2023**, notificamos o sr. Daniel de Godoy, sob **CPF nº 350.***.***-40**, a comparecer ao Departamento de Biodiversidade – Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente, localizada na Avenida Henriqueta Mendes Guerra, 1124 – Jardim São Pedro, para apresentar cumprimento ao IT nº 0990/2025; TCRV nº 0365/2025 e AIA nº 016/2025, no prazo de (15) dias corridos a partir da publicação. O não cumprimento no prazo estipulado implicará ao encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos para apreciação.

Referente ao processo de denúncia ambiental sob **PMB nº 099098/2023**, notificamos o sr. Francisco Carvalho Gomes, sob **CPF 29.***.***-44**, a comparecer ao Departamento de Biodiversidade – Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente, localizada na Avenida Henriqueta Mendes Guerra, 1124 – Jardim São Pedro, para apresentar cumprimento ao IT nº 1076/2025; TCRV nº 0404/2025 e AIA nº 021/2025, no prazo de (15) dias corridos a partir da publicação. O não cumprimento no prazo estipulado implicará ao encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos para apreciação.

SEHAB

SECRETARIA
DA HABITAÇÃO

NOTIFICAÇÃO Nº 116/2026

Barueri, 15 de Junho de 2026.

INTERESSADO (A): JACKSON FERREIRA DE SOUSA

ENDEREÇO: rua piraju 762 casa1 – Engenho Novo

PREZADO (A) SENHOR (A),

A SECRETARIA DA HABITAÇÃO, por meio do Secretário Sr. **Acácio de Sousa****Abreu Junior**, no exercício de suas atribuições legais, **NOTIFICA**, **Vossa**

Senhoria, que o PMB 008271/26, foi indeferido. O processo poderá ser consultado no site da Prefeitura de Barueri ou diretamente na Secretaria da Habitação.

Assim, fica V. Senhoria intimada da decisão.

Acácio de Sousa Abreu Junior

Secretário

Secretaria da Habitação



SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando que o contribuinte **M.G BOTEÇOS E BOTEÇO COMERCIO DE BEBIDAS LTDA**, inscrição municipal nº **4.AE.907-8**, não foi localizado nos endereços cadastrados e que não há notícia sobre o domicílio tributário atual, o **NOTIFICAMOS**, nos termos do art. 171, inciso III da Lei Complementar 118/02, sobre a lavratura do **AUTO DE INFRAÇÃO nº 144/2026, no valor de R\$ 1.537,80 (Um Mil e Quinhentos e Trinta e Sete Reais e Oitenta Centavos)** por deixar de comunicar encerramento, descumprindo o disposto Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.

O infrator deverá efetuar o recolhimento do valor acima junto aos Cofres Municipais no **prazo de 15 (quinze) dias** a contar da publicação deste edital ou, no mesmo prazo, apresentar defesa administrativa e requerer provas, sob pena de revelia.

Findo o prazo sem que haja o pagamento ou interposição de recurso nos termos do artigo 219 da Lei Complementar 118/2002 e posteriores alterações, o débito será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança, conforme disposto no artigo 224 incisos I e II do mesmo diploma legal.

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

Gustavo César
Secretário de Finanças

Rua Professor João de Matta e Luz, 54 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
Município: masessoria@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000



SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A fim de subsidiar o processo de diligência fiscal da inscrição municipal nº 4.AD468-2, nos termos da Notificação nº 248/2026, **NOTIFICO** os contribuintes **POLACHINI e DUARTE PROJETOS CONTÁBEIS EIRELI** a apresentar no **prazo de 15 (quinze) dias**, os documentos abaixo relacionados, referentes ao período de:

- 1) Contrato Social e/ou Última Alteração do Contrato;
- 2) SPED Contábil e SPED Fiscal ano base: 2021-2022 e 2023 ou equivalente;
- 3) Guias e recolhimento do ISSQN de Barueri referente aos períodos: 05/2021 a 05/2023;
- 4) Extrato do Simples Nacional de 05/2021 a 05/2023;
- 5) Parcelamentos correspondentes a débitos devidos a Barueri (se houver);
- 6) Contrato de locação.

Saliente-se que o não atendimento desta notificação configurará infração à legislação tributária, consubstanciando-se na lavratura do respectivo Auto de Infração, com fundamento no inciso III do Artigo 160, letra "e", da Lei Complementar n.º 118/2002 (CTM) e alterações posteriores.

Caso, não haja a possibilidade de apresentação de algum dos documentos solicitados justificar por escrito, mediante declaração devidamente protocolada.

Outrossim, informamos que a autoridade fiscal, com base no artigo 148 do CTN, combinado com artigo 43, incisos I e II do CTM, poderá, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, arbitrar a base de cálculo do imposto.

Gustavo César

Secretário de Finanças

Rua Professor João de Matta e Luz, 54 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
Município: masessoria@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000



1ª INSTÂNCIA

Nº Auto	Natureza	Valor	Dispositivo Violado	Contribuinte	Inscrição
55/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.537,80	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	QUALIWORK REFRIGERAÇÃO LTDA. - ME	4.62689-7
56/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ALTERAÇÃO CADASTRAL	R\$ 768,90	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	QUALIWORK REFRIGERAÇÃO LTDA. - ME	4.62689-7
173/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ALTERAÇÃO CADASTRAL	R\$ 731,10	Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002 com suas alterações.	WTO ODONTOLOGIA E ASSOCIADOS LTDA	4.AN259-5
357/2025	NAO RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 1.849,00	Artigo 59 da Lei Complementar 118/2002 alterado pela Lei Complementar 135/2003 cc Artigo 77 do Decreto 5.404/03.	INSTITUTO NEW TIME	9.AW109-2
71/2026	NAO RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 90.955,17	Artigo 59 da Lei Complementar 118/02, conforme alteração das Leis Complementares 135/03, 185/2007, 419/2017 e 423/2018 cc artigo 77 do Decreto 5.404/03.	XEQUE MAT DIGITAL LTDA	5.AZ455-4
70/2026	DIFERENÇA DE RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 16.358,24	Artigo 56, combinado com artigos 44 e 45, da Lei 41/70 e posteriores alterações; artigo 59 da Lei Complementar 118/2002 alterado pela Lei Complementar 135/2003, e Lei Complementar 423/2018	XEQUE MAT DIGITAL LTDA	5.AZ455-4
353/2025	DEIXAR DE EMITIR DOCUMENTO NA FORMA REGULAMENTAR	R\$ 1.462,20	Artigo 26 do Decreto 6.516/2008.	AMIL ASSISTÊNCIA MÉDICA INTERNACIONAL S/A	4.64986-5
337/2024	DEIXAR DE EMITIR DOCUMENTO NA FORMA REGULAMENTAR	R\$ 1.401,90	Artigo 26 do Decreto nº 6.516/2008	EDILSON BERNARDINO DE LIMA SILVA - ME	4.69395-4

2ª INSTÂNCIA

Nº Auto	Natureza	Valor	Dispositivo Violado	Contribuinte	Inscrição
280/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	TNTCL CAPITAL LTDA	
281/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	MAR AZUL EMPREITEIRA DE MAO DE OBRA LTDA	
282/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	WAREN HOLDING LTDA	
283/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	UAI EMPREENDIMENTOS E GESTAO IMOBILIARIA LTDA	
284/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	HEAD GROUP LTDA	
285/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	RR TRANSPORTES MOBILIDADE LTDA	
286/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	RODOPAY - SERVICOS FINANCEIROS - LTDA	
287/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	DEMICON CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	
289/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	TECX PRESTADORA DE SERVICOS EM RADIOLOGIA LTDA	
291/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	BWS HOLDING PATRIMONIAL LTDA	
294/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	UNIMAISMED BENEFICIOS LTDA	
305/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	SELFINVEST TECNOLOGIA INVESTIMENTOS E PARTICIPACAO LTDA	
309/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	MADRE HOLDING BRASIL LTDA	
312/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	KMB COMERCIO E INTERMEDIACAO DE VEICULOS LTDA	
316/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	DIMENSAO NEGOCIOS IMOBILIARIOS E GESTAO - LTDA	
319/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	CASA DO FUTURO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	
320/2025	DEIXAR DE INSCREVER-SE NO CADASTRO	R\$ 731,10	Caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 118/2002 e art. 6º do Decreto 9.444/2021	FOCAL PARTNER LTDA	4.BN542-2
33/2026	NAO RECOLHIMENTO DE ISSQN	R\$ 10.769,74	Caput do artigo 59 da Lei Complementar 118/02, conforme alteração da Lei Complementar 135/03, e artigo 77 do Decreto 5.404/03 c.c. art. 33 da LC federal nº 123/2006 c.c. Resolução CGSN nº 30/2008 (alterada por meio das Resoluções 32/2008, 40/2008, 50/2008 e 68/2009 e posteriores), nos termos explanados no termo circunstanciado - anexo I acostado.	CLAUDIA TERUMI OKUMURA RODRIGUES - ME	4.63025-3
38/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.546,80	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II da Lei Complementar nº 152/2004.	ATAWAY DO BRASIL CONSULTORIA LTDA	4.82726-3
27/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.537,80	Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, com redação dada pela Lei Complementar nº 152/2004.	CM APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	4.AJ023-9
31/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.537,80	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	JT ESTETICA LTDA	4.90916-0
355/2025	DEIXAR DE EMITIR DOCUMENTO NA FORMA REGULAMENTAR	R\$ 1.462,20	Artigo 26 do Decreto 6.516/2008	MAC PLANET PROPAGANDA & PUBLICIDADE S/C LTDA	4.33524-2
354/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.462,20	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	LMDDG APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO LTDA	4.68657-8
152/2025	POR DEIXAR DE ATENDER A NOTIFICAÇÃO	R\$ 1.462,20	Parágrafo 3º do Artigo 48 da Lei Complementar nº 118/2002 e subsequentes alterações	INSTITUTO NEW TIME	9.AW109-2
122/2025	POR DEIXAR DE ATENDER A NOTIFICAÇÃO	R\$ 731,10	Parágrafo 3º do Artigo 48 da Lei Complementar nº 118/2002 e subsequentes alterações	INSTITUTO NEW TIME	9.AW109-2
392/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.462,20	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	BENEVIDES & MORAES REPRESENTAÇÕES LTDA	4.63884-3
40/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.537,80	Caput do Artigo nº 47 da Lei Complementar nº 118/2002, (consolidada) e pelo Artigo nº 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	EUROP ASSISTANCE BRASIL SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA S/A	4.75109-1
424/2025	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.462,20	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	INTELLA LTDA	4.8B769-3
41/2026	DEIXAR DE COMUNICAR ENCERRAMENTO.	R\$ 1.537,80	Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.	SELF CLEAN GROUP LTDA	4.AD879-0



SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Considerando que o contribuinte **PONTO A STUDIO S/C LTDA ME**, inscrição municipal nº **4.16350-3**, não foi localizado nos endereços cadastrados e que não há notícia sobre o domicílio tributário atual, o **NOTIFICAMOS**, nos termos do art. 171, inciso III da Lei Complementar 118/02, sobre a lavratura do **AUTO DE INFRAÇÃO nº 431/2022, no valor de R\$ 1.263,60 (Hum Mil e Duzentos e Sessenta e Três Reais e Sessenta Centavos)** por deixar de comunicar encerramento, descumprindo o disposto Caput do Artigo 47 da Lei Complementar nº 118/2002, alterado pelo artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 152/2004.

O infrator deverá efetuar o recolhimento do valor acima junto aos Cofres Municipais no **prazo de 15 (quinze) dias** a contar da publicação deste edital ou, no mesmo prazo, apresentar defesa administrativa e requerer provas, sob pena de revelia.

Findo o prazo sem que haja o pagamento ou interposição de recurso nos termos do artigo 219 da Lei Complementar 118/2002 e posteriores alterações, o débito será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança, conforme disposto no artigo 224 incisos I e II do mesmo diploma legal.

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

Gustavo César
Secretário de Finanças

Rua Professor João de Matta e Luz, 54 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
Município: masessoria@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000



SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Notificação: nº **277/2026**
Contribuinte: **ESTAÇÃO MIX PARQUE E EVENTOS LTDA**
Inscrição Municipal: **9.BV243-8**
Endereço: **RUA MARIA AMÁLIA LOPES AZEVEDO, nº 543 – Andar: - Sala: 2**
Bairro: **VILA ALBERTINA – TREMEMBÉ, SÃO PAULO, SP**

Fica o contribuinte **notificado ao recolhimento do ISSQN, referente às competências de fevereiro/2026 e março/2026, no valor principal de R\$ 2.251,99 (dois mil e duzentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos)**, acrescido dos devidos acréscimos legais, no **prazo de 15 (quinze) dias**, contados desta publicação.

Saliente-se que o não atendimento desta notificação configurará infração à legislação tributária, consubstanciando-se na lavratura do respectivo Auto de Infração, com fundamento no inciso III do Artigo 160, letra "e", da Lei Complementar n.º 118/2002 (CTM) e alterações posteriores.

Outrossim, informamos que a autoridade fiscal, com base no artigo 148 do CTN, combinado com artigo 43, incisos I e II do CTM, poderá, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, arbitrar a base de cálculo do imposto.

Gustavo César
Secretário de Finanças

Rua Professor João de Matta e Luz, 54 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
Município: masessoria@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000



SEURB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

COORDENADORIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS

PROCESSOS APROVADOS

Protocolo: 218.582/2025 Interessado: Astramara Brasil Participações Ltda
 Protocolo: 005.465/2026 Interessado: Joice Feijó da Silva
 Protocolo: 043.608/2026 Interessado: Darci Munhões de Oliveira
 Protocolo: 071.664/2026 Interessado: AN Administrações e Participações Ltda
 Protocolo 074.002/2026 Interessado: Thais Palazzoli Henrique Gianini
 Protocolo: 100.413/2026 Interessado: Crislanyê Moreira da Silva
 Protocolo: 105.122/2026 Interessado: Elizabeth Francisco de Carvalho
 Protocolo: 109.659/2026 Interessado: Jaime Costa
 Protocolo: 110.905/2026 Interessado: Geralda Silvestre Damasceno
 Protocolo: 111.344/2026 Interessado: Casa 5 Investimentos Participações Ltda
 Protocolo: 111.590/2026 Interessado: Manuela Villas-Boas Souza Martin
 Protocolo: 111.861/2026 Interessado: Espadri Administradora de Bens Ltda
 Protocolo: 112.513/2026 Interessado: Anna Caroline Fausto dos Santos
 Protocolo: 112.739/2026 Interessado: Djalma Ricardo Nunes
 Protocolo: 114.228/2026 Interessado: Adelson Adão Camilo
 Protocolo: 115.728/2026 Interessado: Luis Antônio Sussumo Kijimuro

PROCESSOS COMUNICADOS

Protocolo: 079.093/2013 Interessado: Residencial Aldeia Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda
 Protocolo: 115.068/2017 Interessado: Adelmair Simões Lourenço
 Protocolo: 183.365/2021 Interessado: Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social
 Protocolo: 129.200/2024 Interessado: Sandra Aparecida Bieflari Piva
 Protocolo: 230.266/2024 Interessado: Scala Data Centers S.A.
 Protocolo: 000.615/2025 Interessado: Cálido Alexandre Fossa
 Protocolo: 006.754/2025 Interessado: Joaquin Alves Filho
 Protocolo: 006.775/2025 Interessado: José Alves da Silva
 Protocolo: 012.340/2025 Interessado: Darci Munhões de Oliveira
 Protocolo: 036.789/2026 Interessado: Procópio Gomes de Oliveira Neto
 Protocolo: 046.923/2026 Interessado: Arnônio Pedro Lobo
 Protocolo: 046.929/2026 Interessado: Marcelo Câmara Fomsi
 Protocolo: 093.977/2026 Interessado: 3MN Administrações e Participações Ltda
 Protocolo: 096.705/2026 Interessado: Soarin Administração de Bens e Serviços Ltda
 Protocolo: 100.650/2026 Interessado: Marcelo Cardoso dos Santos
 Protocolo: 103.692/2026 Interessado: Instituto Paulista Adventista de Educação e Assistência Social
 Protocolo: 103.824/2026 Interessado: Corteva Agriscience do Brasil Ltda
 Protocolo: 107.575/2026 Interessado: Carlos Satio Tomita
 Protocolo: 111.272/2026 Interessado: Francisco Rodolpho Ribeiro Rolão
 Protocolo: 112.775/2026 Interessado: Marlene Cardana
 Protocolo: 217.476/2025 Interessado: VR Demolidora Ltda
 Protocolo: 230.825/2025 Interessado: Anlu Carvalho Investimentos e Serviços Ltda
 Protocolo: 236.593/2025 Interessado: Freire Loureiro Empreendimentos e Participações Ltda
 Protocolo: 238.812/2025 Interessado: Rubens Alberto Netto
 Protocolo: 112.530/2026 Interessado: Rafael Ribeiro da Silva
 Protocolo: 114.378/2026 Interessado: Monic Leandro Amorim

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO USO DO IMÓVEL

SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS/ESGOTO – DEFERIDA

Protocolo: 097.761/2026 - Interessado: Celina Jesuino

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – DEFERIDO

Protocolo: 096.961/2026 - Interessado: Claudia Denise Bernardes – ME

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – INDEFERIDA

Protocolo: 104.441/2026 - Interessado: Roberto José Pananello
 Protocolo: 111.498/2026 - Interessado: Aluisio Teixeira da Silva

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – INDEFERIDA

Protocolo: 093.274/2026 - Interessado: Yasmin Cristina Spinacci

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

Convocamos os proprietários e/ou os responsáveis pelo uso dos imóveis abaixo especificados a comparecerem ao órgão competente desta municipalidade (Secretaria de Planejamento e Urbanismo), 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 Autos Administrativos praticados pelos Agentes Fiscalizadores. Notificação de Advertência Nº 181 de 01 de junho de 2026 (3)

Jose Maria Corsi
 Avenida Francisco Lorenzo da Costa, 40 Vila do Conde Votupoca – Barueri – SP
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 019 de 01 de junho de 2026 (3)
 Joram Participações Ltda.
 Alameda Bélgica, 696 – Alphaville Residencial 1 – Barueri – SP
 Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 182 de 02 de junho de 2026 (3)
 Armazéns Gerais Schinitt Ltda
 Estrada das Pitas, 899 - Votupoca – Barueri – SP
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 020 de 03 de junho de 2026 (3)
 Verona DK Participações Ltda.
 Avenida Anápolis, 360 – Bethaville – Barueri – SP
 Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 183 de 08 de junho de 2026 (3)
 Lucas Rico Oliveira Lima
 Alameda República Dominicana, 110 – Alphaville Residencial 2 / Alphaville – Barueri – SP
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 184 de 09 de junho de 2026 (2)
 BELGAS GASTRO BAR LTDA
 Av. Capitão Francisco Cezar, 711 – Vila Pindorama – Barueri – SP
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Infração e Embargo de Obra Nº 185 de 09 de junho de 2026 (1)
 Paulo César Dias da Silva
 Estrada Particular Altos, 2840 – Bairro dos Altos – Califórnia
 Prazo: 10 (dez) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 186 de 10 de junho de 2026 (2)
 Wellington Ermino Silva
 Av. Vinte e Seis de Março, 1309 – Vila Nova – Barueri – SP
 Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Interdição Parcial Nº 187 de 12 de junho de 2026 (1)
 Juliana Ribeiro de Andrade Marcollo
 Rua Pato Selvagem, 35 – Jardim Belval – Barueri – SP
 Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 188 de 15 de junho de 2026 (1)
 Travessa Niterói, 33 (Travessa Um, 191) – Vila Niterói / Votupoca – Barueri – SP
 Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Claudia Aparecida Afonso Marques, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, usando das suas atribuições e de acordo com a Resolução n.º 207/21-CMDCA;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 22/26 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que indica a necessidade de convocação de suplente do Conselho Tutelar II para substituição do Sr. **José Teodósio da Silva Neto**, em razão de seu período de férias, de 01/07/2026 a 30/07/2026;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 2.309/13 e a Resolução n.º 170/14-CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

RESOLVE:

I – Convocar a 2ª Suplente do Conselho Tutelar II, Sra. **Aline da Silva Gouveia**, para compor o Conselho Tutelar II de Barueri, em CARÁTER TEMPORÁRIO, do dia **01/07/2026 a 30/07/2026**, em substituição ao Conselheiro Tutelar **José Teodósio da Silva Neto**;

II – Para tanto, a convocada deverá apresentar-se na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, situada à Avenida 26 de Março n.º 1.159 – Jardim São Pedro – Barueri – SP, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação deste edital no Diário Oficial de Barueri, no horário das 8h às 16h30, ou através do e-mail cmdca@barueri.sp.gov.br, para fins de manifestar, por escrito, sua aceitação, para exercer o cargo de Conselheira Tutelar;

III – O não comparecimento implicará em convocação do suplente seguinte, por ordem de classificação;

IV – Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação;

V – Revogam-se as disposições em contrário.

Barueri, 12 de junho de 2026.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES
 Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB Nº 002/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS EM CIRCUITO CULTURAL, PUBLICADO EM 10 DE JUNHO DE 2026 (EDIÇÃO Nº 2.006, PÁGINA 13).

(Anexo IV – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL):

Onde lê-se:

“CRITÉRIOS OBRIGATORIOS – TEMA HISTÓRIAS DE BARUERI”

Leia-se:

“CRITÉRIOS OBRIGATORIOS”

Barueri, 16 de junho de 2026.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR

Secretário de Cultura e Turismo

AVISO DE RETIFICAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT/PNAB Nº 004/2026 – PONTOS DE CULTURA – CULTURA VIVA, PUBLICADO EM 10 DE JUNHO DE 2026 (EDIÇÃO Nº 2.006, PÁGINA 21).

ANEXO 01 – CATEGORIAS E COTAS

ONDE LÊ-SE:

1. CATEGORIAS

DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS PCD	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FOMENTO	02	1	1	04	R\$ 103.023,60	R\$ 412.094,40
FOMENTO	01			01	R\$ 103.024,56	R\$ 103.024,56

LEIA-SE:

1. CATEGORIAS

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FOMENTO	1	1	1	1	4	R\$ 103.023,60	R\$ 412.094,40
FOMENTO	1	0	0	0	1	R\$ 103.024,56	R\$ 103.024,56

JUSTIFICATIVA

Considerando que o valor total destinado ao presente edital é fixo e corresponde ao montante disponível na dotação orçamentária vinculada aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, verificou-se que a divisão igualitária entre os **05 (cinco) projetos contemplados** resulta em pequena diferença decorrente do arredondamento para duas casas decimais.

Dessa forma, para que a soma dos valores das premiações corresponda exatamente ao valor total autorizado, um dos projetos contemplados perceberá o valor de **R\$ 0,96 (noventa e seis centavos) superior** aos demais.

A diferença é exclusivamente de natureza técnica e contábil, decorrente da necessidade de adequação matemática ao valor global do edital, não configurando tratamento desigual entre os proponentes nem afetando os critérios de seleção, classificação ou habilitação.

Para fins de isonomia e transparência, o valor de maior monta será atribuído ao **último projeto classificado entre os contemplados**, observada a ordem final de classificação homologada, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e transparência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Barueri, 16 de junho de 2026.

JEAN FABIAN DAUD GASPAR

Secretário de Cultura e Turismo

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

RESULTADO DO SORTEIO PARA COMPOSIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA CONCORRÊNCIA Nº 001/2026 – PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 019/2026

Em 12/06/2026, a Comissão de Contratações da Câmara Municipal de Barueri, se reuniu para proceder o sorteio dos profissionais de comunicação, composta por 03 membros titulares, sendo 01 profissional com vínculo funcional com a Câmara Municipal de Barueri e 02 profissionais sem vínculo com esta Casa de Leis, observada a ordem de suplência definida no sorteio:

I - Profissionais com vínculo funcional com a Câmara Municipal de Barueri:

1. JOÃO DIAS RUAS – MEMBRO TITULAR;
2. ROBERTO FELIPE OLIVEIRA PINTO GAGLIONE – 1º SUPLENTE;
3. GABRIEL GUIMARÃES GARCIA - 2º SUPLENTE.

II - Profissionais sem vínculo com a Câmara Municipal de Barueri:

1. OSWALDO RODRIGUES FILHO DE SILVA - MEMBRO TITULAR;
2. ÉNIO MARIN VERGUEIRO - MEMBRO TITULAR;
3. SILVIO SOLEDADE - 1º SUPLENTE;
4. PAULO ZOÉGUA NETO - 2º SUPLENTE;
5. AFONSO ABELHÃO - 3º SUPLENTE;
6. ANTONIO TOLEDANO ROMERO - 4º SUPLENTE.

Barueri, 12 de junho de 2026.
DAVINSON DOS SANTOS FERREIRA
RENAN ERICK TOLEDO DE MELO

LEI Nº. 3.248 DE 01 DE JUNHO DE 2026.

Projeto de Lei nº 29/2026– do Legislativo, de autoria do Vereador Cleônio Oliveira Santos

DISPÕE SOBRE INSTITUI O PROGRAMA CIDADE MAIS SEGURA NO TRÂNSITO, NO MUNICÍPIO DE BARUERI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

WILSON ZUFFA JUNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Barueri, FAZ SABER que, nos termos do Parágrafo 7º do Artigo 64 da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o programa “cidade mais segura no trânsito”, com finalidade de promover a segurança viária, reduzir acidentes, preservar vidas e melhorar a mobilidade urbana no município.

Art. 2º São diretrizes do programa:

- I – priorização de vida no trânsito;
- II – proteção de pedestres, ciclistas e motociclista;
- III – redução de velocidade em áreas de risco;
- IV – utilização de tecnologia na gestão do trânsito;
- V – combate à poluição sonora causada por veículos;
- VI – educação preventiva no trânsito.

Art. 3º O programa poderá ser implementado por meio das seguintes medidas:

- I – redução de velocidade com aviso antecipado, por meio de:
 - a) Implantação de redutores de velocidade físicos e eletrônicos;
 - b) Instalação de dispositivos com sinalização antecipada e progressiva;
 - c) Utilização de painéis eletrônicos indicativos de velocidade;
 - d) Implantação de lombadas eletrônicas com display educativo.
- II – fiscalização eletrônica, com:
 - a) a instalação de radares fixos e móveis;
 - b) o controle de velocidade em vias de grande circulação;
 - c) a fiscalização de avanço de sinal e outras infrações graves.

III – Adoção de semáforos inteligentes, com controle automático de fluxo, integração com sistemas de monitoramento urbano e ajuste em tempo real conforme volume de tráfego;

IV – Investimento em sinalização e infraestrutura, com atenção na:

- a) sinalização horizontal e vertical;
- b) implantação de faixas de pedestres visíveis e iluminadas;
- c) adequação de travessias seguras.

V – As ações deverão priorizar áreas escolares, unidades de saúde, repartições públicas e regiões de grande circulação, incluindo o entorno do Ganha Tempo de Barueri;

VI – realização de campanhas educativas e ações de conscientização da população, inclusive com a participação das escolas.

Art. 4º A Administração Pública poderá adotar medidas para coibir a emissão de ruídos excessivos provenientes de veículos automotores, especialmente motocicletas com escapamentos adulterados.

Art. 5º O município poderá utilizar tecnologias de monitoramento, inclusive drones, como ferramenta de apoio às ações de fiscalização e segurança no trânsito.

§1º Os equipamentos poderão ser utilizados para:

- I – monitoramento de infrações;
- II – identificação de veículos com ruído excessivo;
- III – apoio às operações de fiscalização.

§2º A utilização deverá respeitar a legislação de proteção de dados e os direitos fundamentais.

Art. 6º O município poderá firmar convênios com órgãos públicos e entidades privadas para execução do programa

Art. 7º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Barueri, 01 de junho de 2026.

Wilson Zuffa Junior
 Presidente

SNJ SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 10.404, DE 10 DE JUNHO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA O FIM DE REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, INTERVENÇÃO E CANALIZAÇÃO, AS ÁREAS CORRESPONDENTES AOS LEITOS E MARGENS DOS CURSOS D'ÁGUA BARUERI MIRIM, COTIA E BRAÇO DO RIO COTIA, LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DESTA MUNICÍPIO

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art 1º Fica declarada de utilidade pública, para o fim de regularização administrativa, intervenção e canalização, as áreas correspondentes aos leitos e margens dos cursos d'água Barueri Mirim, Cotia e Braço do Rio Cotia, localizados no perímetro urbano deste Município, conforme descrito e individualizado nos documentos apresentados e plantas anexas, que ficam fazendo parte integrante deste decreto.

Art. 2º A declaração de utilidade pública de que trata este decreto fundamenta-se no art. 3º, inciso VIII, alínea "b" da Lei Federal nº 12.651/2012, visando a execução de obras de infraestrutura destinadas ao sistema de macrodrenagem, controle de cheias e proteção da defesa civil.

Art. 3º As intervenções objeto deste decreto compreendem as obras consolidadas entre as décadas de 2000 e 2020, bem como as novas etapas necessárias à eficiência do escoamento hídrico das referidas bacias.

Art. 4º É de natureza urgente a regularização das intervenções de que trata este decreto, para efeito de licenciamento ambiental e outorgas perante os órgãos estaduais competentes.

Art. 5º As despesas com a execução deste decreto ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 10 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
 Prefeito Municipal

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

SADS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONVITE/CONVOCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARUERI – CMAS

REUNIÃO ORDINÁRIA

DANIELA APARECIDA MAREGA, Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 7º do Regimento Interno deste colegiado, **CONVIDA V.S.ª** e **CONVOCA** os conselheiros titulares e suplentes, para participarem da **Reunião Ordinária do CMAS de Barueri**, a ser realizada no dia **23/06/2026** (terça-feira), **às 8h30**, na **sala de conferência** da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Avenida 26 de março n.º 1.159 – Jardim São Pedro – Barueri – SP.

DANIELA APARECIDA MAREGA
 Presidente do CMAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Claudia Aparecida Afonso Marques, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, usando das suas atribuições e de acordo com a Resolução n.º 207/21-CMDCA;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 23/26 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que indica a necessidade de convocação de suplente do Conselho Tutelar I para substituição da Sra. **Cristiane Albuquerque Oliveira**, em razão de seu período de férias, de 13/07/2026 a 11/08/2026;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 2.309/13 e a Resolução n.º 170/14-CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

RESOLVE:

I – Convocar o 1º Suplente do Conselho Tutelar I, Sr. **Danilo Alef dos Santos Rodrigues**, para compor o Conselho Tutelar I de Barueri, em CARÁTER TEMPORÁRIO, do dia **13/07/2026 a 11/08/2026**, em substituição a Conselheira Tutelar **Cristiane Albuquerque Oliveira**;

II – Para tanto, o convocado deverá apresentar-se na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, situada à Avenida 26 de Março n.º 1.159 – Jardim São Pedro – Barueri – SP, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação deste edital no Diário Oficial de Barueri, no horário das 8h às 16h30, ou através do e-mail cmdca@barueri.sp.gov.br, para fins de manifestar, por escrito, sua aceitação, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar;

III – O não comparecimento implicará em convocação do suplente seguinte, por ordem de classificação;

IV – Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação;

V – Revogam-se as disposições em contrário.

Barueri, 12 de junho de 2026.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES
 Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

DECRETO Nº 10.405, DE 12 DE JUNHO DE 2026

ADOTA A ESCUTA ESPECIALIZADA NAS APURAÇÕES DISCIPLINARES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BARUERI

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

CONSIDERANDO o previsto no artigo 227 da Constituição Federal que estabelece: “É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e a convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão”;

CONSIDERANDO que a Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança, em seu artigo 12, assegura à criança e ao adolescente o direito de serem ouvidos em todo processo judicial que possa afetar seu interesse, cujo conteúdo normativo também se encontra no artigo 5º, VI, da Lei Federal nº. 13.431/2017;

CONSIDERANDO que, nos termos dos artigos 15 e 17 do Estatuto da Criança e do Adolescente, a criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis, consistindo o direito ao respeito na inviolabilidade da sua integridade física, psíquica e moral e na preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças, dos espaços e dos objetos pessoais;

CONSIDERANDO as questões elencadas pela Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Víctima ou Testemunha de Violência e altera a Lei nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) prevendo a realização da escuta especializada, que é o procedimento de entrevista sobre situação de violência com a criança ou adolescente perante o órgão da rede de proteção, e do depoimento especial, que é o procedimento de oitiva da criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência perante autoridade policial ou judiciária (artigos 7º e 8º da Lei nº 13.431/17);

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº. 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o atendimento e acompanhamento da criança e do adolescente uma vez que é dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor (artigo 18 do ECA);

DECRETA:

Art. 1º Fica adotada a escuta especializada como medida de proteção e de acolhimentos nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias que envolvam menores vítimas ou testemunhas de condutas de violência física, psicológica, sexual, institucional, bullying, *cyberbullying* ou qualquer forma de violência prevista na Lei Federal nº. 13.431/2017, cuja violação tenha sido praticada no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º A escuta especializada consiste em procedimento de entrevista sobre a situação de violência com a criança ou adolescente perante órgão de rede de proteção, devendo ocorrer em abordagem única por um profissional capacitado e limitando o relato estritamente ao necessário para o cumprimento de sua finalidade, observando o princípio da não revitimização da vítima.

§1º A criança ou o adolescente deve ser informado, em linguagem compatível com o seu desenvolvimento, acerca dos procedimentos formais pelos quais terá que passar e sobre a existência de serviços especializados de proteção, de acordo com as demandas de sua situação.

§2º A escuta especializada deve ser realizada em local apropriado e acolhedor, com infraestrutura e espaço físico que garantam privacidade da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência.

§3º A escuta especializada poderá integrar o conjunto probatório da apuração administrativa, observados o contraditório e a ampla defesa.

§4º A escuta especializada ocorrida em sede de sindicância poderá ser utilizada no processo administrativo disciplinar como prova emprestada, desde que assegurado ao averiguado acesso ao conteúdo da prova e possibilidade de manifestação.

§5º A escuta especializada será materializada por relatório devidamente subscrito por profissional capacitado, podendo, sempre que possível e observadas as regras de sigilo e proteção da vítima, ser registrado por meio de audiovisual.

§6º Será concedido às partes o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a apresentação de quesitos a serem respondidos pelo profissional responsável pela escuta especializada durante a confecção do relatório.

§7º As informações relatadas pela criança ou pelo adolescente vítima ou testemunha de violência devem ser tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações realizadas, salvo para fins de atendimento protetivo e de persecução penal ou administrativa.

§8º A criança ou o adolescente será resguardado de qualquer contato, ainda que visual, com o suposto autor ou acusado, ou com outra pessoa que represente ameaça, coação ou constrangimento.

§9º A escuta especializada somente poderá ser realizada por profissional de nível superior, capacitado para o cumprimento dessa finalidade, sendo assistentes sociais, pedagogos e psicólogos, os quais deverão ser servidores do Município, devidamente habilitados e capacitados para essa finalidade, e, preferencialmente, efetivos.

§10º O relatório de escuta especializada, quando necessário, deverá ser encaminhado ao Conselho Tutelar e, podendo ser encaminhado à autoridade policial.

Art. 3º A escuta especializada não substitui a análise probatória pelas comissões responsáveis pela apuração, integrando, no entanto, o conjunto de elementos disponíveis para a formação do convencimento, garantindo segurança jurídica ao processo e proteção integral à vítima.

Art. 4º Os procedimentos que envolvam escuta especializada tramitarão sob sigilo, com acesso restrito às partes, procuradores e autoridades competentes.

Art. 5º A Autoridade Instauradora, a Comissão Sindicante ou a Comissão Processante Permanente não realizará diretamente a escuta especializada, competindo-lhe requisitar a sua realização ao órgão ou profissional competente.

Art. 6º Poderão atuar de forma integrada os órgãos da rede de proteção, incluindo Conselho Tutelar, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e órgãos de segurança pública.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.407, DE 12 DE JUNHO DE 2026

INSTITUI O PROGRAMA DESAFIO 12 SEMANAS - LIMITE DO CORPO E DA MENTE.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa “Desafio 12 semanas – Limite do Corpo e da Mente”, coordenado pela Secretaria da Mulher, por meio da Diretoria de Esportes.

Parágrafo único. O programa tem por objetivo conscientizar mulheres sobre a importância do cuidado com a saúde, criando novos hábitos alimentares, a prática de atividades físicas e a elevação da autoestima, resultando em melhoria da qualidade de vida das participantes.

Art. 2º Podem participar mulheres com idade a partir de 18 (dezoito) anos, usuárias da Secretaria da Mulher e municípios de Barueri.

Art. 3º As datas relativas às inscrições e atividades são definidas em regulamento próprio.

Art. 4º As inscrições devem ser feitas presencialmente, pelas

interessadas, mediante apresentação de:

- I – documento pessoal com foto, no original ou por meio digital;
- II – comprovante de endereço em nome da interessada, representante legal ou responsável familiar;
- III – atestado médico comprovando aptidão física para a prática de esportes;
- IV – preencher e assinar os termos complementares a documentação necessária;
- V – preencher os requisitos estabelecidos no artigo 2º deste decreto.

Art. 5º O programa “Desafio das 12 semanas – Limite do Corpo e da Mente”, deve acontecer, anualmente, no período de 12 (doze) semanas, em datas a serem amplamente divulgadas.

Art. 6º As participantes devem ser avaliadas durante todo o programa e premiadas ao final, obedecendo os requisitos abaixo:

- I – assiduidade, pontualidade e camiseta de identificação do programa;
- II – maior perda de gordura corpórea;
- III – ganho percentual de massa muscular;
- IV – maior idade.

Art. 7º A Secretaria da Mulher deve constituir Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por 1 (um) presidente e 4 (quatro) membros.

§1º O processo de avaliação deve ser registrado em ata e firmado pelos membros da comissão.

§2º Em caso de empate devem ser consideradas classificadas as participantes com maior idade.

Art. 8º A comissão deve dar ampla publicidade das 10 (dez) classificadas, abrindo prazo para eventual recurso administrativo.

§1º O prazo para interposição do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação das classificadas.

§2º O recurso deve ser encaminhado à comissão de avaliação, que pode reconsiderar ou encaminhar a instância superior, devidamente instruído.

§3º A autoridade superior pode ser auxiliada por assessoramento necessário, inclusive jurídico, para dirimir dúvidas e colher informações para subsidiar sua decisão.

§4º Todos os atos devem ser amplamente divulgados.

Art. 9º As 10 (dez) primeiras colocadas em ordem decrescente devem ser premiadas, com segue:

- I – do 1º ao 5º lugar – prêmio em pecúnia e troféu;
- II – do 6º ao 10º lugar – troféu.

Art. 10. A premiação deve ocorrer em cerimônia própria, a ser amplamente divulgada.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução deste decreto correm por conta de dotações orçamentárias específicas de cada exercício.

Art. 12. Os casos omissos são dirimidos, motivadamente, pela Secretaria da Mulher.

Art. 13. Fica revogado o Decreto Municipal nº 9.084, de 28 de janeiro de 2020.

Art. 14. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

CERTIFICADO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro, Barueri, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ ROBERTO PITERI**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 3.096, de 3 de junho de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 10.019, de 18 de julho de 2024, outorga à **INSTITUTO INCT**, CNPJ 08.732.822/0001-79, com sede na Avenida Ministro Petrônio Portela, nº: 595, Moinho Velho – Barueri/SP, CEP: 02959-000 a qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, na área da ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Barueri, 10 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 33, DE 12 DE JUNHO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando o Ofício nº 104/2026 - GT,

RESOLVE:

I – Ficam designados os membros abaixo, para composição da Comissão de Reavaliação de Informações, conforme Art. 22 do Decreto nº 7.367, de 3 de julho de 2012 e da Lei Federal nº 12.527 de 2011:

- a) **Representante do Ganha Tempo Municipal:** LUCIANO NASCIMENTO DA SILVA
- b) **Representante da Secretaria de Administração:** ALEXANDRE COMODARO CARDOSO
- c) **Representante da Secretaria de Comunicação:** JOÃO CARLOS DE MORAES AMARAL
- d) **Representante da Secretaria dos Negócios Jurídicos:** TRICIA MARA MARTINS DE OLIVEIRA
- e) **Representante da Secretaria de Finanças:** CRISTIANE DE CHIATTO TIJON

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 34, DE 12 DE JUNHO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do município de Barueri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamentos no inciso II no artigo 110 da Lei Orgânica do município de Barueri e nos artigos 4º, 24 e 42, da Lei Complementar nº 403, de 26/06/2017,

CONSIDERANDO a Lei nº 8080, de 19/09/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO a Lei nº 8142, de 28/12/1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

CONSIDERANDO a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados pelo Decreto Legislativo nº 186, de 09/07/2008, e promulgados pelo Decreto Federal nº 6999, de 25/08/2009 e o Relatório Mundial sobre a Deficiência, de 2011;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 4279/GM/MS, de 30/12/2010, estabeleceu diretrizes para a organização para a Rede de Atenção à Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7612, de 17/11/2011, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Viver sem Limite e, em seu artigo 3º, VI, que dispõe sobre a ampliação e qualificação da Rede de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7508, de 28/06/2011, em seu artigo 2º, VI, que considera Rede de Atenção à Saúde como o conjunto de ações e serviços de saúde articulados em níveis de complexidade crescente, com a finalidade de garantir a integralidade de assistências à saúde;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 793, de 24/04/2012, instituiu a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, no Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria nº 793, de 24/04/2012, do Ministério da Saúde do Governo Federal, que instituiu a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no Sistema Único de Saúde (SUS), notadamente, no inciso III, do artigo 8º e o inciso I, do artigo 10;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11793, de 23/11/2023, que institui o Novo Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Novo Viver sem Limite – que objetiva garantir mais dignidade às pessoas com deficiência, suas famílias e comunidades em todo território nacional, tendo como eixos: gestão e participação social; enfrentamento ao capacitismo e à violência; acessibilidade e tecnologia assistiva; promoção de direito à educação, à assistência social e à saúde e de outros direitos econômicos, sociais, culturais e ambientais;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 10.253, de 14/10/2025, que dispõe sobre a governança intersetorial do Grupo Condutor Municipal da Rede de Cuidados à pessoa com deficiência – GCRCDP e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de manter de forma articulada os serviços e ações ofertados pela Secretaria de Saúde e pela Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e outras Secretarias;

CONSIDERANDO a intersectorialidade dos cuidados da pessoa com deficiência e o objetivo de assegurar o acesso, a integralidade e equidade da assistência da pessoa com deficiência, no âmbito do município de Barueri;

CONSIDERANDO a necessidade de monitorar de forma criteriosa a Rede de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de manterem alinhados e articulados os diferentes setores que atuam de forma direta ou indireta no cuidado à pessoa com deficiência.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Grupo Condutor Municipal da Rede de Cuidados da Pessoa com Deficiência (GCRCPD).

Art. 2º O grupo em apreço exercerá, em âmbito administrativo, as atribuições de implementar, coordenar, consolidar, estruturar, monitorar, avaliar, planejar e gerenciar a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, no município de Barueri e o Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 3º O referido grupo será composto pelos membros abaixo indicados:

I – Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência:
a) Maria Luisa dos Santos Pereira – Coordenadora Técnica
b) Elaine Cristina Barbosa dos Santos – Tecnologia Assistiva – área deficiência física
c) Solange Martiliano Lança – Tecnologia Assistiva – área deficiência auditiva

II – Secretaria Municipal de Saúde:
a) Fernanda Lucas Medeiros – Coordenadora de Ações Básicas em Saúde (CABS)
b) Beatriz Froio de Araújo Dias – Coordenadora de Ações Básicas em Saúde (CABS)
c) Flavia Miotto Galbiati – Coordenadora de Assistência Especializada (CAE)
d) Daniele Lima da Costa Plaza – Coordenadora de Assistência Especializada (CAE)
e) Madalena de Oliveira Gonçalves – Coordenadora de Assistência Especializada (CAE)
f) Solange Aparecida de Souza Borges – Coordenadora de Contratos
g) Solange Cecilia Bueno da Silveira Agrelli – Diretoria Téc. Da Central de Regulação de Consultas e Exames

III – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
a) Grace Mara Migotto – Diretoria de Proteção Especial

IV – Secretaria Municipal de Educação:
a) Deborah Hortência Leite – Departamento Educacional Especializado

V – Fundação Instituto de Educação de Barueri – FIEB:
a) José Adriano de Oliveira Barros – Setor Administrativo

VI – Secretaria de Esportes:
a) Elaine Camargo – Coordenação de Esportes
b) Maria Leidiana Galdina de Lima – Departamento de Inclusão

VII – Secretaria da Mulher:
a) Yula Aparecida Moreira – Departamento Técnico

VIII – Secretaria de Cultura e Turismo:
a) Cleusa de Araújo Júlio – Setor Administrativo
b) Luana Larissa de Souza Almeida – Setor Administrativo

VIII – Comissão Permanente de Acessibilidade (CPA):
a) Solange Martiliano Lança – Presidente da CPA

IX – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPPD):
a) Leandro Ribeiro da Silva – Presidente do CMDPPD

Art. 4º Cabe à Coordenação Técnica da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência organizar e coordenar os trabalhos técnicos do GCRCPD.

Art. 5º Para o alinhamento de cada Linha e Fluxo de Atenção às modalidades de deficiência serão organizados, como rotina, Grupos Técnicos de Trabalho, por modalidade deficiência (auditiva, visual, física, intelectual, transtorno do espectro autista – TEA e múltipla), em função das especificidades de cada perfil e demanda.

Art. 6º Fica instituída, como rotina técnico-administrativa, a remessa, de forma eletrônica, aos Secretários Municipais das pastas com representação no GCRCPD, as memórias e as listas de presenças referentes às reuniões técnicas deste grupo.

Art. 7º As comunicações do GCRCPD serão realizadas por ofícios e mensagens eletrônicas por meio de endereço eletrônico (email) específico.

Art. 8º Cabe às Secretarias Municipais informarem à coordenação do GCRCPD sobre quaisquer atualizações de indicações técnicas para a composição do grupo técnico.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 35, de 13 de abril de 2022.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Publica-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Barueri, 12 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.408, DE 16 DE JUNHO 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\$ 695.000,00 (seiscentos e noventa e cinco mil reais) para suplementar as seguintes dotações:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI	
02.07	SECRETARIA DE SUPRIMENTOS	
02.07.01	SECRETARIA DE SUPRIMENTOS	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 300.000,00
04.122.0009.2010	MANUTENÇÃO DA COORD. TECNICA DE ABASTECIMENTO	
02.15	SECRETARIA DE OBRAS	
02.15.01	SECRETARIA DE OBRAS	
44905100	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 255.000,00
16.482.0036.1010	PROJETO HABITACIONAL	
02.17	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.17.01	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 15.000,00
08.244.0042.2042	MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.19	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.19.02	ATENÇÃO BÁSICA	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 75.000,00
10.301.0058.2056	ATENDIMENTO INTEGRAL E CONTÍNUO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	

02.20	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL	
02.20.01	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 50.000,00
06.182.0065.2063	GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI	
TOTAL		R\$ 695.000,00

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

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI	
02.15	SECRETARIA DE OBRAS	
02.15.01	SECRETARIA DE OBRAS	
44905100	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 255.000,00
15.451.0030.1002	CONSTR./AMPL. E REF. PRÓPRIOS PÚBLICOS	
02.19	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.19.02	ATENÇÃO BÁSICA	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 75.000,00
10.301.0058.2056	ATENDIMENTO INTEGRAL E CONTÍNUO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	
02.21	SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
02.21.01	SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 365.000,00
15.452.0067.2065	MANUT.DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
TOTAL		R\$ 695.000,00

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 16 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.409, DE 16 DE JUNHO 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\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para suplementar as seguintes dotações:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI	
02.19	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.19.03	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
33903000	D.R. 02 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 25.000,00
44905200	D.R. 02 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 5.000,00
10.302.0061.2059	OFERTA DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA, REABILITAÇÃO E SAÚDE MENTAL	
TOTAL		R\$ 30.000,00

Art. 2º Os recursos para atender a presente solicitação correrão por conta do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com o estabelecido no art. 43, §1º, inciso I e §2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 16 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

ERRATA:

O Decreto nº 10.359/2026 de 20 de março de 2026.

Onle se lê:

02.25	SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO	
02.25.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO	
33903900	D.R. 02 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 375.000,00
16.122.0076.2076	D.R. 05 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 375.000,00
	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	

Leia-se:

02.15	SECRETARIA DE OBRAS	
02.15.01	SECRETARIA DE OBRAS	
44905100	D.R. 02 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 375.000,00
16.452.0036.1010	D.R. 05 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 375.000,00
	PROJETO HABITACIONAL	

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
ALEXIA VIEIRA DA SILVA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	002/2023	606
RICHARD GILVAN MOREIRA	ELETRICISTA	002/2023	19
GEAVAN LAGO DE MERRELES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2023	301
MATHEUS PEREIRA DE OLIVEIRA	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	38
JURACY DE MOURA FÉ	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	39
JOELSON MIRANDA DE SOUSA	AGENTE DE PATRIMÔNIO	001/2024	40
DEBORA HONORIO FERREIRA	PEB II – PORTUGUÊS	001/2024	91
VANDERLEI CARDOSO DOS SANTOS	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	19
ALEXANDRE DANIEL GONCALVES RAINES	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	20
ADRIANO RAMOS	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	21
MARCOS RENAN MESSIAS DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	22
THIFANY MELISSA FIGUEIREDO AGUIAR	AGENTE DE SERVIÇOS	001/2025	23
EDSON PEREIRA INOCENCIO	AGENTE DE SERVIÇOS - DEFICIENTE	001/2025	02
MARINA NAHAS MEGA	MÉDICO PSIQUIATRA ADULTO	001/2025	03

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025/SE

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer 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
EDUARDA SANTOS LEITE	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	001/2025	254

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer 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
DANIELA APARECIDA DE OLIVEIRA PEÇE	ENFERMEIRO	003/2024	447	446

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer 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
LOURDES APARECIDA PEREIRA MOREIRA	AUXILIAR DE CLASSE	003/2025	525	439

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
LUÍS DE SOUZA ALMEIDA	PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	005/2025	53	53
DANILO CRISTIANO MADEIRA ZURDO	PEB II – MATEMÁTICA	005/2025	111	78

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ATOS OFICIAIS
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Barueri, 17 de junho de 2026

CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Convocação 27/2026

Convocamos os candidatos abaixo relacionados, a comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB, Avenida Andrémeda, 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
CIBELE CRISTINA SANTOS DE JESUS	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	02/2024	8
MARIA EDUARDA LUQUEZI OCHIAI	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE TELECOMUNICAÇÕES	02/2024	4
MAURO FERREIRA DE LIMA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ELETRÔNICA	02/2024	6
PEDRO AUGUSTO DE MOURA JOSE	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE EDIFICAÇÕES	02/2024	4
BEATRIZ ALVARENGA BONELLA DE ARAUJO	PEB III – HISTÓRIA	01/2024	13

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE

PORTARIA Nº 255, DE 17 DE JUNHO 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,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 123/2025;

RESOLVE:

Art.1º - Demitir **ROBSON TADEU MURARO**, matrícula sob o nº 002945, do cargo efetivo de Professor de Educação Básica III, FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 12 de junho 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 25/2026.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB.
CNPJ Nº: 65.700.239/0001-10.
DETENTORA: MUNDIAL CIENTIFICA LTDA.
CNPJ Nº: 41.086.624/0001-50.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Equipamentos destinados aos Laboratórios da Fundação Instituto de Educação de Barueri FIEB, visando atender às demandas pedagógicas das unidades escolares da Fundação, com ênfase nos laboratórios da Unidade Engenho Novo, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
VALOR GLOBAL DA ARP: R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 12 meses.
PROCURADOR AUTÁRQUICO: Artur Dantas Cerqueira de Melo Silva - OAB/SP 463.672.
PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº: 92/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/2026.

Barueri, 17 de junho de 2026.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE DA FIEB

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 26/2026.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB.
CNPJ Nº: 65.700.239/0001-10.
DETENTORA: OGCP COMERCIAL LTDA.
CNPJ Nº: 56.340.616/0001-66.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Equipamentos destinados aos Laboratórios da Fundação Instituto de Educação de Barueri FIEB, visando atender às demandas pedagógicas das unidades escolares da Fundação, com ênfase nos laboratórios da Unidade Engenho Novo, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
VALOR GLOBAL DA ARP: R\$ 3.320,00 (três mil, trezentos e vinte reais).
VIGÊNCIA: 12 meses.
APROCURADOR AUTÁRQUICO: Artur Dantas Cerqueira de Melo Silva - OAB/SP 463.672.
PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº: 92/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/2026.

Barueri, 17 de junho de 2026.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE DA FIEB

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 27/2026.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB.
CNPJ Nº: 65.700.239/0001-10.
DETENTORA: PACKARD TECNOLOGIA E COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA.
CNPJ Nº: 60.089.234/0001-89.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Equipamentos destinados aos Laboratórios da Fundação Instituto de Educação de Barueri FIEB, visando atender às demandas pedagógicas das unidades escolares da Fundação, com ênfase nos laboratórios da Unidade Engenho Novo, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
VALOR GLOBAL DA ARP: R\$ 10.899,92 (dez mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses.
PROCURADOR AUTÁRQUICO: Artur Dantas Cerqueira de Melo Silva - OAB/SP 463.672.
PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº: 92/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/2026.

Barueri, 17 de junho de 2026.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE DA FIEB

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2026.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB.
CNPJ Nº: 65.700.239/0001-10.
DETENTORA: COMERCIAL VIC-MAFER LTDA - EPP.
CNPJ Nº: 01.969.638/0001-06.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Equipamentos destinados aos Laboratórios da Fundação Instituto de Educação de Barueri FIEB, visando atender às demandas pedagógicas das unidades escolares da Fundação, com ênfase nos laboratórios da Unidade Engenho Novo, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
VALOR GLOBAL DA ARP: R\$ 15.305 (quinze mil, trezentos e cinco reais).
VIGÊNCIA: 12 meses.
PROCURADOR AUTÁRQUICO: Artur Dantas Cerqueira de Melo Silva - OAB/SP 463.672.
PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº: 92/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/2026.

Barueri, 17 de junho de 2026.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE DA FIEB

PORTARIA Nº 256, DE 17 DE JUNHO DE 2026.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, SUPERINTENDENTE da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das suas 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:

FISCAL SETORIAL: PAULO PONG MOO, Matrícula: 201508.
FISCAL TÉCNICO: WILSON LACERDA JUNIOR, Matrícula: 1599714.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Nº P.A	INÍCIO DE VIGENCIA	ENCIMENTO
ARP Nº 25/2026 - MUNDIAL CIENTIFICA LTDA	92/2025	11/06/2026	11/06/2027
ARP Nº 26/2026 - OGCP COMERCIAL LTDA	92/2025	11/06/2026	11/06/2027
ARP Nº 27/2026 - PACKARD TECNOLOGIA E COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA	92/2025	11/06/2026	11/06/2027
ARP Nº 28/2026 - COMERCIAL VIC-MAFER LTDA	92/2025	11/06/2026	11/06/2027

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:

- I. 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 Detentora, das falhas ou defeitos observados;
- II. Recepcionar da Detentora, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da LIGAF que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- III. 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 encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
- IV. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V. 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;
- VI. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução das Atas de Registro de Preços;
- VII. Exercer 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. 5º - De-se ciência, publique-se e cumpra-se.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE

PORTARIA Nº257, DE 17 DE JUNHO 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/

CNPJ: 27.336.245.0002.21

ALVORADA - INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Contrato de Gestão 290/2022
EMM Valdinéia de Fátima Cassoli
4º aditivo – 2026/2027

Instituto Alvorada



Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br



POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS (RH) & PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS

PARA GESTÃO DA MATERNAL
VALDINEIA DE FATIMA CASSOLI - CONTRATO 290/2022
CNPJ: 27.336.245.0002.21

Rua Duque de Caxias, 150 - Engenho Novo - Barueri/SP – CEP: 06401-010

1 - ADMISSÃO

Todo profissional que vier a fazer parte do quadro de colaboradores, somente poderá iniciar suas atividades, quando forem cumpridas todas as etapas dos processos de Recrutamento, Seleção e Admissão, passando pelos setores de Desenvolvimento, Medicina do Trabalho e Administração de Pessoal.

2 - PAGAMENTO

Refere-se aos dias trabalhados, e é facultado o pagamento entre o dia 30 do mês referente até o 5º dia útil do mês seguinte, através de depósito bancário. O adiantamento será concedido entre o dia 15 e 20 do mês corrente. O demonstrativo de pagamento deve ser retirado na Administração de Pessoal na data pré-estipulada.

2.1 - Salários de Admissão

Todo empregado deve ser admitido, preferencialmente, com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo. Excepcionalmente, o salário de admissão pode ser estabelecido acima desse limite, em função do grau de qualificação e experiência exigidas do candidato, por contingência de mercado ou ainda em função das necessidades do equipamento, sendo neste último caso, necessária a aprovação da Diretoria e/ou da

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Presidência, a depender do caso.

2.2 - Salário Para um Novo Cargo:

Para se definir a faixa salarial de um novo cargo, este deverá passar por avaliação, que contará com os instrumentais necessários para avaliar cada caso, de forma que possa evidenciar os resultados obtidos, no propósito de perceber o nível de inteligência emocional do colaborador para validação da promoção para o novo cargo.

2.3 - ALTERAÇÕES SALARIAIS

O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS prevê as seguintes situações que poderão gerar alterações salariais:

- 1) Fim do período de experiência;
- 2) Promoção Vertical (promoção para um cargo maior);
- 3) Transferência para outro cargo;
- 4) Reclassificação do Cargo;
- 5) Ajustes de Mercado.

2.4 - Salário Após o Período de Experiência:

Em casos específicos, em que o colaborador tenha sido contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência, o salário poderá ser reajustado para o nível previamente acertado na contratação, respeitando-se, prioritariamente, os limites estabelecidos neste Plano.

2.5 - Promoção Vertical:

Os aumentos por promoção vertical serão concedidos aos colaboradores que passam a ocupar cargos incluídos numa classe superior à classe atual do cargo, dentro da estrutura de cargos e salários.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de colaboradores ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de vaga em aberto.

Os candidatos a uma promoção vertical deverão passar por avaliação e/ou justificativa

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

expressa, do superior imediato ou da Diretoria.

São modalidades de Promoção Vertical:

2.6 - Promoção Vertical na Mesma Carreira (Exemplo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil para Assistente de Desenvolvimento Infantil):

O salário será alterado de acordo com a classe do novo cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção vertical somente poderão ser concedidos após avaliação e/ou justificativa expressa, do superior imediato ou da Diretoria, e desde que o colaborador preencha os requisitos necessários à promoção de acordo com a estrutura de cargos e salários.

Após a promoção, o colaborador promovido será observado pelo período mínimo de um ano para possível validação de novo reajuste salarial.

2.7 - Transferência de cargo:

A transferência ocorrerá na necessidade de um colaborador passar a ocupar cargo em outra área e não significará, obrigatoriamente, aumento de salário.

Se a transferência for para um cargo de uma classe superior à classe do cargo atual, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical.

Se a transferência resultar na necessidade de equiparação salarial, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção horizontal.

2.8 - Reclassificação do cargo:

Ocorre uma alteração salarial por reclassificação quando um cargo recebe atribuições adicionais, de maior complexidade e responsabilidade, e que exija maior conhecimento do que as atribuições atuais, justificando uma reclassificação do cargo para uma classe mais alta na estrutura de cargos.

2.9 - Ajustes de mercado:

São alterações salariais com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrões de mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração. Ocorrerão com base em reajustes das tabelas salariais conforme regem as leis e disposições trabalhistas em vigor.

3 - FÉRIAS

Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato trabalho, o colaborador terá direito a férias, conforme a disponibilidade da instituição, de modo que essas possam ser usufruídas até um mês antes do vencimento de um novo período aquisitivo, e nas seguintes proporções:

- 30 (trinta) dias corridos, quando não tiver faltado no serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando tiver de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas no serviço;
- 18 (dezoito) dias corridos, quando tiver de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no serviço;
- 12 (doze) dias corridos, quando tiver de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas no serviço.

4 - Importante:

- Anualmente, a Administração de Pessoal, encaminha a cada área, a Programação Anual de Férias, visando o planejamento do período de gozo das férias, para o exercício seguinte
- O colaborador, não poderá descansar suas férias, sem que a mesma seja anotada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e sem que o mesmo tenha assinado o recibo de quitação das férias.

5 - 13º SALÁRIO

O pagamento do 13º salário será concedido em duas parcelas, sendo:

- 1ª parcela: Quando solicitada pelo colaborador por ocasião das férias regulares entre os meses de fevereiro e outubro (50% da remuneração mensal) ou até o dia 30 de novembro de cada ano (50% da remuneração mensal);
- 2ª Parcela ou Parcela Final: Até o dia 20 de dezembro.

6 - FGTS

A instituição deposita, mensalmente, um valor equivalente a 8% da remuneração mensal em uma conta vinculada a Caixa Econômica Federal, a título de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Observação: Mantenha seus dados cadastrais sempre atualizados junto a Instituição e a Caixa Econômica Federal, pois permitirá que você receba em seu endereço residencial, periodicamente, seu extrato dos depósitos realizados no FGTS.

7 - QUADRO DE AVISOS

Tenha o hábito de manter-se atualizado com as informações e comunicados. Leia sempre os quadros de aviso distribuídos em locais estratégicos, como por exemplo: refeitório, relógio de ponto, entrada principal de colaboradores, etc.

8 - ADICIONAL NOTURNO

Aos colaboradores que trabalham no horário das 22h00 de um dia às 05h00 do dia seguinte, fica assegurado um adicional à sua hora de trabalho equivalente ao percentual estabelecido em Convenção Coletiva, calculado sobre o valor do salário hora.

O adicional noturno não incidirá no dia que houver falta, seja esta justificada ou não.

9 - SEGURO DE VIDA

Concedido indistintamente a todos os colaboradores a partir da concretização da admissão, sem ônus a sua remuneração, compreende uma apólice que cobre morte de qualquer causa, invalidez permanente total ou parcial por acidente no local de trabalho, além de serviço de sepultamento/assistência funeral. O valor contratado /asegurado serão conforme previsto em cláusula de convenção coletiva. Em caso de sinistro, o trabalhador ou seu representante poderá se dirigir ao setor de RH para receber auxílio quanto a necessidade de acionar o seguro.

10 - BANCO DE HORAS

O ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL adotará a modalidade de compensação de horas extras pelo modelo de banco de horas. Banco de horas é um modelo de compensação de jornada de trabalho. Nessa modalidade, o pagamento adicional de horas extras é

substituído por folgas e redução na jornada. Essa é uma importante ferramenta de gestão do RH que oferece possibilidades diferenciadas de controle das horas trabalhadas pelos funcionários.

11 - VALE REFEIÇÃO

A título de vale refeição (VR) e substituindo o benefício o ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL fornecerá alimentação no local (café da manhã e almoço).

Os colaboradores do setor administrativo que não atuam no ambiente da maternal, receberão o vale refeição conforme prevê a convenção coletiva de trabalho (CCT) junto ao sindicato pertinente.

12 - VALE TRANSPORTE

É um direito do trabalhador desde que comprovada sua utilização. No período de férias ou licença, o colaborador tem o benefício suspenso. O empregado que utilizar o benefício do Vale-Transporte não terá direito ao uso do estacionamento. Para receber o Vale-Transporte o empregado deverá informar ao empregador, por escrito, através de formulário fornecido pela Administração de Pessoal:

- Seu endereço de residência, mediante comprovante;
- Os serviços e meios de transporte coletivo público (ônibus de linha regular, lotação regular, metrô ou trem) mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.
- Número de vezes utilizados no dia para o deslocamento residência/trabalho/residência.

O Vale-Transporte será custeado:

- Pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário base ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;
- Pelo empregador, no que exceder à parcela referida no item anterior.

Anualmente e/ou quando se fizer necessário, os colaboradores deverão atualizar seu endereço junto à Administração de Pessoal. Em caso de impossibilidade de aquisição do cartão a empresa fará reembolso de vale transporte no holerite do trabalhador.

13 - CESTA BÁSICA

A cesta básica é fornecida mensalmente a todos os colaboradores que tenham trabalhado no mês corrente, o mínimo de 15 (quinze) dias, e que não tenham tido 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

A obtenção da cesta é efetuada mediante entrega de mantimentos fornecido pela Administração de Pessoal e que deverá ser apresentado no local indicado para a retirada, juntamente com assinatura na lista dos colaboradores. O prazo de retirada da cesta é obrigatório até o dia 10 do mês seguinte ao mês adquirido.

14 - JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO

Fica facultado o estabelecimento manter jornada de 12x36, ou seja, doze horas de trabalho, com intervalo de uma hora para refeição, por trinta e seis horas de descanso, assegurando-se, outrossim, duas folgas mensais conforme Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria profissional. Aos enfermeiros fica mantida a jornada de 30 horas por semana conforme lei regulamentadora.

15 - JORNADA DE TRABALHO

A carga horária será de 8 horas por dia, 44 horas semanais, a todos os funcionários registrados no ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL de acordo com os horários pré-estabelecido no ato da contratação.

Os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Professoras participarão do curso de capacitação, que irá compor a carga horária mensal de 44 horas semanais, a ser realizado uma vez por semana, a cada 3 meses, com intervalo de 30 dias.

O horário do curso poderá ser substituído pela reunião de pais conforme determinação da empresa.

16 - REGISTRO DO PONTO E CONSISTÊNCIA

- O registro de ponto é a marcação manual realizada através de anotação em livro ponto (eletrônico).
- O horário de trabalho deverá ser rigorosamente respeitado e registrado, tanto na entrada como na saída do expediente, e no intervalo para refeição e/ou descanso;

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

- A falta do registro do ponto em qualquer um dos períodos sofrerá o desconto do período equivalente;
- **É falta grave** também, registrar o ponto e não comparecer ao seu local de trabalho;
- O Espelho de Ponto, deverá ser obrigatoriamente assinado no término de cada mês pelo colaborador, o mesmo estará à disposição no setor de Administração de Pessoal;
- Serão computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto que **excederem a 15 (quinze) minutos diários**, desde que sejam autorizadas pelo Diretor da área ou Superintendente. As horas excedentes sem estarem autorizadas serão caracterizadas como ato de indisciplina.

Observação: É de responsabilidade de cada colaborador a correta marcação do ponto. **Qualquer falha na marcação de ponto ou inconsistência poderá trazer sérios prejuízos.** Caso ocorra com você, comunique imediatamente o seu superior imediato ou o setor de Administração de Pessoal. Na ausência destes, ao Plantonista Administrativo.

Todas as ausências, obrigatoriamente, deverão ser comunicadas imediatamente e justificadas, sendo:

17 - ATRASOS

A tolerância será de acordo com o disposto no artigo 58, parágrafo 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Ultrapassando essa tolerância, os atrasos serão descontados na sua totalidade.

18 - FALTAS

As faltas podem ser justificadas, injustificadas e abonadas e devem ser previamente comunicadas ao superior imediato, que por sua vez deverá comunicar à Administração de Pessoal através do Formulário de Ocorrências. A ausência não comunicada, previamente ou imediatamente após a ausência, salvo justo motivo, será considerada como ato de indisciplina, passivo de aplicação de medidas disciplinares.

19 - PLANTÕES

Não é permitida a troca de plantões. Em caso de extrema necessidade, o colaborador deverá solicitar autorização com antecedência ao superior imediato, obtendo a autorização deste (por escrito). O documento deverá ser encaminhado para o setor de Administração de Pessoal.

20 - LICENÇAS

As licenças terão prazo para efetiva comprovação junto à Administração de Pessoal. No entanto, você deverá comunicar o fato imediatamente ao seu superior, a fim de que seja possível, para o gestor, programar sua ausência e tomar as medidas necessárias para o bom andamento do serviço.

Licença Maternidade: A colaboradora gestante, terá direito a uma licença de 120 (cento e vinte) dias, que poderá ser concedida através de atestado de afastamento médico ou a partir do nascimento da criança. Para tanto, o atestado de afastamento ou o registro de nascimento da criança deverá ser entregue na Administração de Pessoal, no prazo de 5(cinco) dias úteis.

Após este prazo, será contada a licença, a partir do dia da entrega do atestado, ficando os dias anteriores considerados como falta injustificada (Lei nº 10.710/2003 em vigor desde 06/08/03, com efeito, aos benefícios a partir de 01/09/03).

Em casos excepcionais, os períodos de repouso antes e depois do parto poderão ser aumentados em mais 2(duas) semanas cada um, mediante atestado médico. Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a colaboradora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um;

Licença Paternidade: o colaborador terá 5 (cinco) dias consecutivos de licença, a partir da data do nascimento de seu filho. Para tanto, deverá apresentar à Administração de Pessoal a certidão de nascimento, no prazo de 1 (um) dia útil após o término da licença;

Licença Gala: o colaborador terá direito a no mínimo de 3 (três) dias consecutivos de licença ou a mais dias, de acordo com a Convenção Coletiva da sua categoria, a partir da data do seu casamento no civil. Para tanto, deverá apresentar à Administração de Pessoal a certidão de casamento, no prazo de 8 (oito) dias da data do casamento;

Licença Nojo: o colaborador terá direito a no mínimo 2 (dois) dias consecutivos de licença ou a mais dias, de acordo com a Convenção Coletiva da sua categoria, a contar da data do óbito, de parentes ascendentes e descendentes (avós, pais, filhos e netos) irmãos e cônjuge. Para tanto, deverá apresentar à Administração de Pessoal a certidão de óbito, no prazo de 3(três) dias úteis após o retorno ao trabalho.

- Por 1(um) dia a cada 12(doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

- Até 2(dois) dias consecutivos ou não, para fins de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;
- No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço Militar referidas na letra c do art. 65 da Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);
- Nos horários em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- Nos dias em que for convocado pelo poder Judiciário para Integrar Júri;
- Consultas médicas e/ou exames, cirurgias, etc.

Observação: A não comunicação será considerada como ato de indisciplina. Caso a falta tenha sido ocasionada por problemas de saúde, o colaborador deverá apresentar o atestado médico para seu superior imediato no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia de afastamento. Na impossibilidade de comparecer pessoalmente, o colaborador deverá incumbir outra pessoa de fazê-lo. Após este prazo, os atestados médicos não serão aceitos.

O Atestado deverá conter:

- Identificação do colaborador;
- Identificação da Instituição que emitiu o atestado, com endereço e telefone da mesma.
- Identificação do médico, com carimbo e CRM.
- Visto do superior do colaborador.

Atestado médico de **acompanhamento a familiares não serão abonados**, servirá apenas como justificativa. Salvo previsão contrário em norma coletiva.

21 - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

É OBRIGAÇÃO do colaborador, manter sempre atualizado os seus dados cadastrais, junto a Administração de Pessoal, tais como: estado civil, número de dependentes, escolaridade, telefone, endereço e etc...

C.T.P.S. (Carteira de Trabalho e Previdência Social)

- Deverá ser atualizada quando ocorrer:
- Gozo de férias
 - Alteração de salário

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

- Alteração de função
- Desconto da contribuição sindical

22 - DESCONTOS POR DANOS CAUSADOS À INSTITUIÇÃO

Na forma do art. 462, parágrafo 1º da CLT, a instituição descontará dos haveres do colaborador, além dos descontos legais e os expressamente autorizados, os prejuízos por ele causados, por dolo ou culpa, independentemente das demais penalidades que a ação ou omissão comportar aos danos causados a equipamentos e/ou materiais.

23 - CARTA DE RETENÇÃO DO INSS

O colaborador que recolhe INSS em outro emprego, deverá apresentar carta de Teto Máximo/Retenção, até o dia 10 (dez) de cada mês para abatimento da contribuição recolhida pela Instituição.

O colaborador que recolhe INSS em outro emprego, deverá apresentar carta de Teto Máximo.

24 - DO SINDICATO

O Sindicato das categorias dos trabalhadores do ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL é o: SEACOTURH - *Sindicato dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas, Organizações Sociais, Ongs, OSCIPs, Associações Privadas Sem Fins Lucrativos, s, Fundações e demais Instituições do Terceiro Setor.* inscrito no CNPJ sob o nº 65.690.455/0001-21, com sede jurídica e administrativa na Rua Erasmo Braga, 205, bairro Presidente Altino, município de Osasco SP. CEP 06213-008.

25 - PENALIDADES

Ao colaborador que infringir as disposições deste Manual, das Circulares Internas ou da C.L.T., poderão ser aplicadas penas de acordo com a cronologia e penalidade abaixo:

Primeira Falta ou Infringência

Advertência escrita;

Segunda Falta ou Infringência

- Suspensão disciplinar;

Terceira Falta ou Infringência

- Demissão por justa causa.

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo Departamento de Pessoal.

As respectivas chefias elaboram relatório escrito e circunstanciado aos casos de demissão por justa causa.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Com o seu apoio, zelaremos por este patrimônio, assegurando as condições para assistir de maneira adequada à população. Assim, lembre-se que o prédio e os equipamentos estão sob sua guarda e devem ser conservados, utilizando-os de forma correta e cuidadosa;

O dano ainda que reparável do equipamento prejudicará diretamente a assistência ao usuário, havendo culpa ou dolo, o valor da compra ou conserto será da responsabilidade do causador;

No ambiente de trabalho, todos os materiais e equipamentos independentemente do valor, são importantes para um adequado processo de atenção aos usuários;

Desta forma, sempre que julgar necessário, pergunte sobre os cuidados para a manutenção de equipamentos, evite reparos desnecessários e comunique seu superior imediato sempre que encontrar algum defeito nos equipamentos;

Engaje-se neste compromisso de preservação do nosso patrimônio, afim de cumprirmos dignamente, como profissionais e cidadãos, a missão de melhor assistir ao usuário;

Cumpra as atribuições que lhe forem determinadas, respeitando as ordens de seu superior imediato;

Siga as normas, procedimentos e rotinas vigentes no local de trabalho por meio dos regimentos, manuais, circulares, comunicações internas, bem como descrição das funções; Evite desperdício de tempo e de materiais, mantendo o local de trabalho e equipamentos sempre limpos e em perfeitas condições de uso;

Se fizer uso de uniforme, zele pela sua boa apresentação, mantendo-o sempre limpo e em ordem. Lembre-se, quando estiver usando o uniforme nas dependências do local de

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

trabalho ou externamente, você está representando o ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL.

O uso de computadores para fins particulares, acesso as redes sociais e/ou qualquer ação em repassar dados e informações via eletrônica ou dispositivos externos (CDs, disquetes, pen-drives) são considerados faltas graves e passíveis de demissão por justa causa, como descrito na Política Interna de Segurança das Informações.

Não é permitido acessar as redes sociais (por qualquer meio) durante o horário de trabalho;

Não é permitido divulgar imagens ou fazer comentários do ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL, das instalações, dos procedimentos e dos usuários nas redes sociais;

Não é permitido o comércio de rifas ou quaisquer produtos nas dependências do local de trabalho;

Não é permitido qualquer tipo de jogo ou apostas nas dependências do local de trabalho;

Não é permitido trabalhar ou circular pelo local de trabalho com roupas inadequadas, cabelos soltos e calçados abertos;

Não é permitido utilizar telefones celulares (com ou sem fones de ouvidos) durante o horário de trabalho, exceto em casos de emergência e desde que a conversa seja breve, exceto em caso de emergência que deverá ser monitorado por seu superior;

Não é permitido a utilização de brincos e assessorios durante o horário de trabalho;

Não é permitido fumar nas imediações do local de trabalho;

O uso de perfume, batom, esmalte e maquiagem devem ser discretos;

Compareça anualmente para realizar o exame periódico, conforme programação da sua área, atendendo aos preceitos legais e evitando riscos a outrem. Esse procedimento é de caráter preventivo, diagnosticando agravos a sua saúde;

Seja ético! Mantenha sigilo sobre os assuntos e atividades do local de trabalho, bem como os relacionados diretamente às rotinas de serviços e usuários;

Mantenha relacionamento respeitoso e cortês com os usuários e os seus familiares;

Respeite e preserve os pertences dos usuários, e os envie, quando necessário, ao serviço de Portaria da Instituição;

Se notar a presença de qualquer indivíduo sem credencial circulando nas áreas restritas do local de trabalho, comunique a Administração e a Portaria;

Respeite os colegas de trabalho e trabalhe com prazer e em harmonia;

Não se omita ou desabone o nome do na comunidade. Lembre-se: você também é responsável pela imagem do Instituto Alvorada, tenha compromisso para com seu trabalho;

Siga as normas de segurança, usando sempre os Equipamentos de Proteção Individual (EPI). A segurança não é responsabilidade somente da Instituição.

Os empregados devem observar o presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção da Empresa.

Cada empregado recebe um exemplar do presente Regulamento. Declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar ciente com todos os seus preceitos.

Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pelo, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

O presente regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a Empresa julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

27 – DA VIGENCIA

O presente Plano de Cargos e Salários entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial de Barueri após aprovações da Secretaria de Educação e Reunião do Conselho Diretor Administrativo do Alvorada Instituto Educacional e Assistencial, devendo acompanhado a ata de aprovação, que será aplicado aos recursos recibos pelo Contrato de Gestão 290/2022 de 19/05/22 – 4º aditamento com vigência de 18/05/2026 até 17/05/2027.

Barueri, 18 de maio de 2026.

ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL 27392445000140
Associação de Ensino Superior por ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL 27392445000140
CNPJ: 20.224.111/0001-0001

Valdeir de Mendonça
Presidente

ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL

**ANEXO I
DECLARAÇÃO**

Eu _____, setor _____, declaro ter **recebido e lido** o POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS (RH) PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS do *Alvorada INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL*, estando ciente do seu conteúdo e dando total concordância com os seus termos.

Barueri _____ de _____ de _____.

Assinatura do Colaborador

ANEXO II**CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS:****1. ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL**

Cargo: DIRETOR INSTITUCIONAL	CBO: 1210-10
Função: Organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos financeiros, tecnológicos e físicos da companhia na busca pelos melhores resultados.	Unidade: Instituto Alvorada.
Hierarquia/Superior Imediato: CONSELHO ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE	Salário: R\$ 9.700,00
(Objetivo principal do cargo)	
Dirige, planeja, organiza e controla as atividades de diversas áreas da empresa, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços diversos.	

Cargo: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	CBO: 1421-05
Função: Gerenciar e supervisionar as operações administrativas e financeiras na Entidade.	Unidade: Instituto Alvorada.
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR INSTITUCIONAL	Salário: R\$ 3.500,00
(Objetivo principal do cargo)	
Definir objetivos de desempenho e prazos, sempre observando os planos e a visão da empresa. Organizar o fluxo de trabalho dos funcionários e prestadores de serviços. Monitorar as operações administrativas e financeiras.	

Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO	CBO: 2521-05
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas em vários setores da empresa. Possui habilidades de liderança de equipe e/ou projetos.	Unidade: Instituto Alvorada.
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR INSTITUCIONAL	Salário: R\$ 3.050,00
(Objetivo principal do cargo)	
Atuar no administrativo com a responsabilidade de oferecer suporte nas demandas administrativas da empresa.	

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CBO: 4110-10
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas em vários setores da empresa. Possui habilidades para elaboração de projetos e comunicação escrita/verbal.	Unidade: Instituto Alvorada
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR INSTITUCIONAL	Salário: R\$ 2.784,25
(Objetivo principal do cargo)	
Atuar no administrativo com a responsabilidade de oferecer suporte nas demandas administrativas da empresa.	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CBO:4110-05
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas em vários setores da empresa.	Unidade: Instituto Alvorada. Salário: R\$ 1.785,00
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Atuar no administrativo com a responsabilidade de oferecer suporte nas demandas administrativas da empresa.	
Cargo: AUXILIAR DEPARTAMENTO DE PESSOAL	CBO: 4110-30
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas típicas do setor de departamento de pessoal.	Unidade: Instituto Alvorada. Salário: R\$ 2.200,00
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Atuar no auxílio da efetivação e operacionalização dos processos necessários para a manutenção do vínculo empregador com os colaboradores, cumprindo a legislação trabalhista.	
Cargo: ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	CBO: 2524-05
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas típicas do setor de departamento de pessoal.	Unidade: Instituto Alvorada. Salário: R\$ 4.960,00
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Atuar e opera as rotinas do dia a dia do RH cuidando das demandas pertinentes a contratação, desligamento, folhas de pontos, conferindo folha de salário e realizando pagamentos de salários, vale transporte, e benefícios da CLT, cumprindo a legislação trabalhista.	

2. ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Cargo: DIRETOR ESCOLAR	CBO: 1313-05
Função: Dirige, planeja, organiza e controla as atividades de diversas áreas da unidade escolar.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 7.560,00
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Realizar a gestão da escola, garantir a qualidade do ensino na instituição e atender toda a comunidade escolar, de modo que atuem juntos no processo de ensino e aprendizagem para que ele seja efetivo.	
Cargo: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR	CBO: 4101-05
Função: Gerenciar e supervisionar as operações administrativas na Unidade Escolar.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 3.900,00
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR / DIRETORIA INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Definir objetivos de desempenho e prazos, sempre observando os planos de operação da Unidade Escolar. Organizar o fluxo de trabalho, monitorar a produtividade dos funcionários e garantir que os	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

funcionários entendam seus deveres ou tarefas designadas.	
Cargo: SECRETARIA ADMINISTRATIVO ESCOLAR	CBO: 3514-30
Função: Responsável pelas principais questões administrativas na gestão educacional.	Unidade: Valdinéia de F. Cassoli. Salário: R\$ 3.171,00
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVA ESCOLAR /DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(objetivo principal do cargo)	
Tem como responsabilidade organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os processos que ocorrem na instituição de ensino, o que facilita o seu funcionamento administrativo e garante a sua legalidade.	

Cargo: ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR	CBO: 4110-10
Função: Desenvolve atividades administrativas e serviços de apoio às atividades da secretaria escolar.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.921,50
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVA ESCOLAR /DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Tem como responsabilidade apoiar as atividades administrativas e atividades da Secretaria Escolar	
Cargo: AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	CBO: 4110-05
Função: Desenvolve atividades administrativas e serviços de apoio à secretaria escolar.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.136,75
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Suporte a atividades da Secretaria Escolar em todas as suas atribuições.	
Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO	CBO: 2394-05
Função: Formar, articular e transformar, garantir a qualidade do ensino da escola esteja de acordo com as propostas definidas pelo plano político pedagógico.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 5.157,65
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR PEDAGÓGICO/ DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Desenvolver e implementar projetos pedagógicos que estejam alinhados com as diretrizes curriculares e as políticas educacionais	
Cargo: SUPERVISOR PEDAGÓGICO	CBO: 2394-10
Função: Planeja, orienta, acompanha e avalia o desenvolvimento dos projetos de educação profissional.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 4.200,00
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR /DIRETOR INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Coordenar e contribuir nas atividades de planejamento, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico, juntamente com os demais especialistas, direção e professores da Unidade	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Educativa.	
Cargo: PROFESSORA EDUCAÇÃO INFANTIL	CBO: 2311-05
Função: Promover o desenvolvimento cognitivo e físico das crianças.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 4.058,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Ser um mediador apresentando-se como um importante parceiro no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, alguém que motiva a criança para a construção de seu próprio aprendizado e de seu ser.	
Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	CBO: 3311-10
Função: Auxiliar os professores e coordenadores nas atividades pedagógicas, recreativas diárias e nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.976,23
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO /DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças.	
Cargo: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	CBO: 3311-10
Função: Auxiliar os professores e coordenadores nas atividades pedagógicas, recreativas diárias e nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil. Possui habilidades de liderança de equipe e/ou projetos.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.072,70
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO /DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças.	

3. EQUIPE OPERACIONAL

Cargo: COZINHEIRA LIDER	CBO: 5132-05
Função: Chefe de cozinha responsável por planejar e administrar o funcionamento de uma cozinha, com a elaboração dos cardápios e supervisão dos trabalhos de cozinheiros auxiliares e auxiliares de cozinha.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.425,50
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Cargo: COZINHEIRA	CBO: 5132-05
Função: Auxiliar a cozinheira líder nos serviços da cozinha, preparar os alimentos e disponibiliza para os alunos.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.050,00
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Prepara pratos e manipula e tempera alimentos e verifica o estado de conservação dos ingredientes utilizados, para atender as exigências e assegurar o padrão de qualidade.	

Cargo: AUXILIAR DE COZINHA	CBO: 5135-05
Função: Responsável por assegurar a organização no local, cuidando para que todos os instrumentos necessários estejam prontos para a preparação dos pratos, auxiliando o cozinheiro (a).	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.852,20
Hierarquia/Superior Imediato: COZINHEIRA/DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Responsável na preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências da cozinha e dos equipamentos existentes.	

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CBO: 5143-20
Função: Realiza o descarte correto de resíduos recicláveis e organiza espaços para eventos ou reuniões, e auxilia na carga e descarga de mercadorias.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.600,00
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Auxilia em pequenas tarefas e organiza espaços para eventos ou reuniões, movendo móveis e equipamentos conforme a demanda do local. Presta suporte em atividades operacionais diversas, como a carga e descarga de mercadorias.	

Cargo: AUXILIAR DE LIMPEZA	CBO: 5143-20
Função: Garantir a higienização e conservação e limpeza de ambientes.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.084,25
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Responsável por garantir a higienização, focando especificamente em lavar banheiros, pátios e limpar e higienizar as salas da maternal, além de organizar espaços e repor materiais de higiene para manter o local seguro e limpo para as crianças.	

Cargo: CONTROLADOR DE ACESSO	CBO: 5174-10
Função: Monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos em determinados locais	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.874,25
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Responsável em organizar o acesso ao prédio e garantir a segurança dele, impedindo furtos, roubos ou qualquer tipo de danos.

Cargo: GUARDA PATROMONIAL	CBO: 5173-20
Função: Guarda Patrimonial é o profissional responsável por zelar pela guarda do patrimônio municipal, exercendo a vigilância.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.890,00
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR/DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Responsável em organizar o acesso ao prédio e garantir a segurança, impedindo furtos, roubos ou qualquer tipo de danos.	

Cargo: ESTAGIÁRIO	CBO: não aplicável
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas na área de aprendizagem.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.000,00
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR OU INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Auxiliar o estudante para se preparar melhor para o futuro profissional como principal objetivo colocar em prática todo o conhecimento teórico adquirido durante o curso técnico ou curso universitário.	

Cargo: OFICINEIRA DE ARTE	CBO: 3714-10
Função: Presta auxílio e suporte para o desenvolvimento de material lúdico e temático nas dependências da maternal.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 2.072,70
Hierarquia/Superior Imediato: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR OU INSTITUCIONAL	
(Objetivo principal do cargo)	
Auxiliar como artesã em manuseio de material para construção da decoração da escola, auxílio a equipe pedagógica	

4. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CBO: 3222-05
Função: Finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidades físicas das crianças.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 3.666,60
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/SUPERVISOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Garantir a promoção em saúde no ambiente escolar na gestão de assistência integral e progressiva e conjuntamente com os professores	

Cargo: NUTRICIONISTA	CBO: 2237-10
Função: Responsável Técnica da alimentação infantil escolar.	Unidade: Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 3.307,50
Hierarquia/Superior Imediato: DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Prover parcialmente as necessidades nutricionais dos escolares durante sua permanência na escola, e formar hábitos alimentares saudáveis.	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CRESS/CBO: 2516-05
Função: Atender as demandas sociais seja elas individuais ou grupais no ambiente escolar.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.000,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/SUPERVISOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Garantir os direitos das crianças. Mediar, orientar e propor ações envolvendo os diferentes sujeitos sobre situações presentes na sala de aula que envolve a realidade social da comunidade.	

Cargo: PSICOPEDAGOGA	CBO:2515-50
Função: Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervém ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição. Propõe e ajuda o desenvolvimento dos projetos favoráveis a mudanças.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.000,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/SUPERVISOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Promover a aprendizagem, de forma a colaborar com a inclusão social e escolar; entender e oferecer novas ações ante os problemas de aprendizagem.	

Cargo: PSICÓLOGA	CBO: 2515-05
Função: Analisar o comportamento infantil no contexto da educação.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.000,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Atuar na orientação individual e em grupo de toda a comunidade escolar com o objetivo maior de promover saúde, equilíbrio e integração entre as pessoas envolvidas no contexto escolar.	

Cargo: FISIOTERAPIA	CBO/CREFITO: 2236-05
Função: Finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidades físicas das crianças.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.600,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Ter o cuidado integral da saúde e bem estar das crianças.	

Cargo: INSTRUTORA DE MUSICA	CBO:2626-15
Função: Ministras aulas teóricas e práticas de Música acompanha o desenvolvimento de alunos e planeja aulas.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli.

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/SUPERVISOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	Salário: R\$ 1.300,00
(Objetivo principal do cargo)	
Estimular à sensibilidade, raciocínio e concentração das crianças.	

Cargo: INSTRUTORA DE BALLET	CBO:2628-25
Função Desenvolver a expressão artística de aprendizes de ballet, tanto nos campos teórico quanto prático.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.150,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/SUPERVISOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos.	

Cargo: INSTRUTORA DE JUDO	CBO: 2241-40
Função: Ensina algumas habilidades pra desenvolver e estimular disciplina e respeito para as crianças.	Unidade: Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli. Salário: R\$ 1.250,00
Hierarquia/Superior Imediato: COORDENADOR PEDAGOGICO/SUPERVISOR PEDAGOGICO / DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	
(Objetivo principal do cargo)	
Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico.	

Endereço Escritório: Rua das Ostras, 301 – Engenho Novo – Barueri –
Celular: 11 9 7226-1301 | Email:administracao@alvoradabarueri.com.br

IPRESB INST. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

Termo de Contrato

Espécie: Contrato nº 007/2026, firmado em 02/06/2026, com a empresa NETWARE TELECOMUNICACOES E INFORMATICA LTDA - ME
Objeto: Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de captura de imagens por circuito fechado de televisão – CFTV.
Modalidade: Dispensa de Licitação com fundamento na Lei Federal n. 14.133/2021.
Vigência: 08/06/2026 a 07/06/2027.
Valor Global: R\$ 5.988,00 (cinco mil novecentos e oitenta e oito reais.)
Dotação Orçamentária: Especifica consignada para o exercício de 2026 sob a rubrica nº 04.01.01.09.272.0100.2100.3.3.90.39.00.
Processo: nº 011/2026.
Signatários: Pela contratante, Weber Seragini e, pela contratada, Ricardo Jeronymo

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

CNPJ: 47.708.771/0009-59

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

1. CONTEXTO OPERACIONAL

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, constituída em 24/05/1968, com registro no CNPJ/MF no 07.708.771/0001-00, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, que tem por inatividade e objetivos promover atividade nas áreas da saúde, com finalidades públicas e sociais na gestão e operacionalização de serviços públicos do Sistema Único de Saúde - SUS, de forma humanizada, credenciada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL perante o município de Barueri, portadora do Certificado de Entidade de Assistência Social CEBAS no 25000.061798/2020-49, que deferiu a renovação do conforme Portaria no 173 de 13 de fevereiro de 2023.

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, em razão de ser entidade sem fins lucrativos e de natureza filantrópica, não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores eventuais, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações, bens ou de parcelas do seu patrimônio em qualquer hipótese, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. Suas rendas, recursos e eventual resultado operacional são aplicados integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos.

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO é composta pelos seguintes órgãos:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Diretoria Executiva;
- Conselho Fiscal;
- Conselho Consultivo.

Em 26 de janeiro de 2023, a filial da **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO** constituída e sob o registro no CNPJ/MF o 47.708.771/0009-59 celebrou o Contrato de Gestão no 012/2023 com o Município de Barueri, com fundamento na Lei Municipal no 2.600 de 28 de março de 2018 e demais disposições legais referentes a seleção pública no 013/2022, tendo pactuado no referido instrumento o compromisso do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 (vinte e quatro) horas/dia no Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos com prazo previsto para 12 meses, podendo ser prorrogado conforme

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

cláusula 4.1 do Contrato de Gestão, o valor pactuado para execução do objeto deste instrumento foi de R\$52.843.631,88 (cinquenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos); Em 05 de maio de 2023, foi assinado o 1o Termo de Aditamento no 257/2023 ao Contrato de Gestão no 012/2023, tendo por objetivo a alteração na redação do Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse, permanecendo em vigor as demais cláusulas do contrato, não expressamente alterados pelo presente aditamento. A filial começou os trâmites de abertura em 01/03/2023, através de Assembleia Geral Extraordinária, registrada em protocolo no 228302 datado em 19/04/2023 e registrado em meio magnético sob o no 216140 datado em 24/04/2023, conforme ata registrada no livro sob o nº 252950 no cartório de Barueri/SP e pôr fim a inscrição perante a Receita Federal do Brasil, cedeu na data de 18 de setembro de 2023, no qual a Associação obteve a inscrição no CNPJ da Filial No 47.708.771/0009-59 com endereço na Rua José Martinho, no 399, Parque Imperial, Barueri-SP, sob título de estabelecimento (nome fantasia) "Pronto Socorro Parque Imperial". Até o presente momento da abertura da filial, todos os processos referentes ao Contrato de Gestão no 012/2023, eram tratados por meio da Matriz da Associação através do CNPJ no 47.708.771/0001-00. Em 20 de outubro de 2025, mediante Ofício no 1192/2025 – CPACG, foi formalizada a prorrogação contratual por 06 (seis) meses. Tendo as Metas Assistenciais por linha de cuidado (Atendimentos Urgência e Emergência adulto, Atendimento Urgência e Emergência infantil e Atendimento Odontológico) inalteradas. O Valor previsto de repasse para o período de novembro de 2025 até abril de 2026, foi de R\$ 28.145.046,78 (vinte e oito milhões, cento e quarenta e cinco mil, quarenta e seis reais e setenta e oito centavos).

2. RESUMO DAS PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil para entidades sem finalidade de lucros e aplicáveis às pequenas e médias empresas, às quais abrangem a Interpretação Técnica Geral - ITG 2002(R1) e NBC TG 1000, a legislação societária, e dos pronunciamentos, das orientações e das interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Todas as informações relevantes, próprias das demonstrações contábeis, e apenas essas informações, estão sendo evidenciadas e correspondem às utilizadas na gestão da administração da entidade.

a. Moeda funcional e moeda de apresentação: as demonstrações contábeis estão sendo apresentadas em reais, que é a moeda funcional da Associação, e sua moeda de apresentação.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

b. Contas de resultado: o regime contábil para apropriação das receitas e despesas é o de competência com observação do CPC 07 (R1) sobre as receitas de subvenção governamental, que requerem o reconhecimento em bases sistêmicas e racionais, ao longo do período necessário e confrontada com as despesas correspondentes.

c. Aplicações financeiras: são registradas ao custo, acrescidas dos rendimentos auferidos até a data do balanço, e não superam o valor de mercado.

d. Recursos do contrato de gestão: estão representados pelos valores das verbas recebidas ou a receber, para aplicação em gastos de custeio ou investimentos previstos no contrato de gestão, e que ainda não foram utilizados.

e. Ativo circulante e não circulante: registrados pelo valor de realização, acrescido dos rendimentos incorridos, ou deduzidos por provisão, para fazer face a eventuais perdas, até a data do balanço, e correspondem às utilizadas na gestão da administração da entidade.

f. Ativo imobilizado: composto por bens recebidos conforme Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, e adquiridos com os recursos oriundos do contrato de gestão firmado com Município de Barueri, registrados ao custo histórico, não depreciados pelo método linear, a taxas que levam em uma vida útil e apurando o valor residual dos bens e ajustado quando houver indicativo de deterioração ou superar o valor justo de realização. Ao final do mencionado contrato de gestão os adquiridos com recursos das verbas deste Contrato de gestão e Aditamentos inerentes das operações próprias serão totalmente revertidos ao Município assim como os bens recebidos para direito de uso para funcionamento do Pronto Socorro.

g. Valor de recuperação de ativos ("impairment"): em decorrência de a entidade ter iniciado suas atividades em janeiro de 2023, os valores contábeis são recentes e estão registrados pelo valor recuperável.

h. Fornecedores: as contas a pagar a fornecedores são obrigações a pagar por bens e serviço que foram adquiridos no curso normal das atividades, sendo reconhecidas ao valor da fatura, nota fiscal ou do contrato correspondente. As referidas contas a pagar são classificadas como passivo circulante se o pagamento for devido no período de até um ano. Caso contrário, as contas a pagar são apresentadas no passivo não circulante.

i. Passivo circulante: demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos incorridos.

j. Provisão de férias e encargos: foram calculadas com base nos direitos adquiridos pelos empregados até a data do balanço, e incluem os encargos sociais correspondentes.

k. Impostos e contribuições tributárias: conforme legislação vigente, a Associação é uma entidade filantrópica e está isenta aos tributos conforme a Constituição Federal e o Regulamento do Imposto de Renda (RIR). Conforme legislação vigente

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

para as Entidades Sem Fins Lucrativos que tenham empregados, tal como definidos pela legislação trabalhista, contribui para o PIS (Programa de Integração Social) com uma alíquota fixa de 1% (um por cento) incidente sobre a folha de pagamento mensal, o qual é registrado como despesa de custeio na rubrica de "Despesas gerais", obedecendo ao regime de competência.

l. Uso de estimativa: a preparação das demonstrações contábeis requer que a administração efetue estimativa e adote premissas, no seu melhor julgamento, que afetam os montantes apresentados de ativos e passivos, assim como os valores de receitas, custos e despesas. Os valores reais podem ser diferentes daqueles estimados.

3. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA (COM RESTRIÇÃO)

Estão representadas pelas aplicações financeiras e saldos em conta corrente, com restrição, de curto prazo no Banco do Brasil S.A.

Descrição	2025	2024
BANCO DO BRASIL AG 3131 C/C 24356-6	-	864,48
BANCO DO BRASIL AG 3131 C/C 24453-8	2.764,89	395,00
BB CDC DI - C/C 24356-6	-	718.948,71
BB RF LP EMPRESAS - C/C 24356-6	2.710.555,92	2.138.014,23
BB CDB - C/C 24453-8	-	41.262,09
BB RENDE FÁCIL AG 3131 C/C 24356-6	98.618,38	-
Total	2.811.939,19	2.899.484,52

4. CRÉDITOS COM TERCEIROS - ADIANTAMENTOS

Os valores apresentados nesta composição, referem a valores de fornecedores de bens diversos da Associação e valores de outros adiantamentos realizáveis em curto prazo, a saber:

Descrição	2025	2024
Adiantamentos a fornecedores	-	18.084,12
TOTAL	-	18.084,12

5. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Substancialmente compostos por aquisições junto a fornecedores de insumos e serviços contratados a pagar, tais como, materiais para conservação de bens, cirúrgicos, consumo, gêneros alimentícios, gases medicinais, insumos, materiais de escritório, entre outros.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

Descrição	2025	2024
Fornecedores	706.756,99	44.688,64
Prestadores de Serviços	772.931,13	1.489.683,03
Prestadores de Serviços Médicos	1.348.732,68	1.966.992,72
Prestadores de Serviços Médicos PF	28.770,00	89.450,48
Total	2.857.190,80	2.990.814,88

6. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E PROVISÕES

No final do período em 31 de dezembro de 2025 as obrigações trabalhistas da Associação estavam compostas da seguinte forma:

(a) Obrigações Trabalhistas

Descrição	2025	2024
IRRF S/ Salário	78.423,01	32.250,13
INSS a recolher	120.984,50	81.130,95
FGTS a recolher	87.192,34	78.519,93
PIS S/ Salário	19.912,08	9.679,34
Total	306.511,93	201.580,35

(b) Obrigações Tributárias

Descrição	2025	2024
ISS s/ serviços tomados	2.454,00	15.419,33
INSS s/ serviços tomados	8.802,79	30.789,76
IRRF s/ serviços tomados	19.266,09	27.334,86
CSRF s/ serviços tomados	60.606,41	84.849,27
Total	91.129,29	158.393,22

(c) Provisões

Descrição	2025	2024
Provisão para férias	1.108.732,04	1.141.310,82
Provisão para rescisão	175.425,28	52.498,81
Provisão multa fgts	829.669,53	586.375,49
Total	2.113.826,85	1.780.185,12

7. RECURSOS FINANCEIROS PARA CUSTEIO (CONTRATO DE GESTÃO No 12/2023) – ANO CALENDÁRIO 2025

Discriminamos os principais recursos recebidos pela Entidade do Município para auxílio de custeio, geradas durante o período em R\$ (reais):

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

DATA PREVISTA PARA O REPASSE (D)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	VALORES REPASSADOS
Janerio	R\$ 4.403.635,99	13/01/2025	R\$ 4.383.431,51
Fevereiro	R\$ 4.579.781,43	14/02/2025	R\$ 4.579.781,43
Março	R\$ 4.579.781,43	14/03/2025	R\$ 4.579.781,43
Abril	R\$ 4.579.781,43	11/04/2025	R\$ 4.559.831,43
Maio	R\$ 4.579.781,43	16/05/2025	R\$ 4.579.781,43
Junho	R\$ 4.579.781,43	12/06/2025	R\$ 4.579.781,43
Julho	R\$ 4.579.781,43	08/07/2025	R\$ 4.579.781,43
Agosto	R\$ 4.579.781,43	12/08/2025	R\$ 4.579.781,43
Setembro	R\$ 4.579.781,43	09/09/2025	R\$ 4.579.781,43
Outubro	R\$ 4.579.781,43	13/10/2025	R\$ 4.444.797,38
Novembro	R\$ 4.579.781,43	13/11/2025	R\$ 4.579.781,43
Dezembro	R\$ 4.579.781,43	10/12/2025	R\$ 4.579.781,43

* Recursos fonte municipal, total repassado R\$ 54.605.893,17 (cinquenta e quatro milhões, seiscentos e cinco mil, oitocentos e noventa e três reais e dezessete centavos). Todos os recursos foram aplicados pela Entidade em suas finalidades em conformidade com a previsão contratada.

8. CONTINGÊNCIAS LEGAIS

A Entidade, na inscrição de sua filial, apresentou ação litigiosa, tendo provisões a apropriar:

Descrição	2025
Provisão de acordo Judicial	154.210,68
Total	154.210,68

9. RECURSOS A APLICAR

Recursos a aplicar Contrato Gestão nº12/2023 data findo 31/12/2025:

Verbas a aplicar 2025	2025
Recursos a realizar – Proj.	15.575.537,48
Total	15.575.537,48

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

10. DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GASTOS GERAIS

A seguir, gastos operacionais apropriados no período por natureza:

Custos e Despesas 2025	2025
Recursos Humanos	16.236.222,90
Medicamentos	1.322.824,99
Material Médico Hospitalar	231.204,01
Outros Materiais de Consumo	1.483.796,38
Serviços Médicos	15.462.975,53
Outros Serviços de Terceiros	10.640.975,54
Locações	1.457.287,82
Impostos, Taxas e Contribuições	1.794,42
Despesas Gerais	1.002.740,87
Despesas Financeiras	7.601,67
RH – rec. Federal	38.504,38
Desp. Finan. rec. Federal	1.796,87
Serviços Terceiros Assistenciais	5.654.016,16
Serviços Terceiros Médicos	1.756.037,00
Total	55.237.738,54

a) Recursos Humanos: Os valores são compostos pela somatória dos empregados contratados pelo Regime CLT, as obrigações legais, tais como FGTS, INSS, Férias e 13º salário, contribuições sindicais, benefícios (vale transporte, vale refeição) e rescisões trabalhistas;

b) Medicamentos: São despesas com medicamentos hospitalares para atendimentos em pronto socorro adulta e infantil e odontológicos bem com nutrição enteral.

c) Material Médico Hospitalar: São despesas classificadas com a aquisição de gases medicinais.

d) Outros Materiais de Consumo: São materiais de expediente, descartáveis, higiene, limpeza, esterilizações, detetizações em geral.

e) Serviços Médicos: São serviços prestados por médicos, no atendimento em modalidade de pronto socorro adulto e infantil.

f) Outros Serviços de Terceiros: São serviços terceirizados de lavanderia, assessorias jurídicas e contábeis, manutenções predial, de limpeza e vigilância/segurança, transportes de materiais biológicos, manutenções e assessoria em sistemas de informatização e alimentação não enteral.

g) Locações: As locações são de veículo, equipamentos e ambulância.

h) Impostos, Taxas e Contribuições: Taxas municipal de licenciamento e funcionamento.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

i) Despesas Gerais: São despesas de consumos, água e esgoto, seguros, combustíveis e lubrificantes, internet, telefone, emergência elétrica, cartório e GLP.

j) Despesas Financeiras: São despesas referentes as tarifas bancárias.

k) RH – rec. Federal: Pagamento da diferença do piso salarial de enfermagem.

l) Desp. Financ. – rec. Federal: São despesas referentes as tarifas bancárias.

m) Serviços Terceiros Assistenciais: São serviços médicos relacionados a radiologia, tomografias, ultrassonografias e assistência odontológica.

n) Serviços Terceiros Médicos: Outros profissionais da saúde, coordenação médica, engenharia clínica e hospitalar.

11. RECEITAS FINANCEIRAS

As receitas financeiras fonte municipal de repasse, apropriadas nas demonstrações contábeis, são derivadas de rendimentos de aplicações financeiras, descontos obtidos e outras receitas dispostas da seguinte maneira:

12. ATENDIMENTO ASSISTENCIAL

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo prestou 100% dos seus serviços gratuitamente, atendendo assim as determinações.

13. TRIBUTAÇÃO – IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

A previsão da Imunidade Tributária é estabelecida pela Constituição Federal de 1988 em seu artigo 150-VI-letra "c", onde temos:

"Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

V - Instituir impostos sobre:

a) patrimônio, renda ou serviços, uns dos outros;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas filiações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão."

No entanto, não é suficiente para o gozo da imunidade a natureza da instituição educacional ou assistencial. Devem ser cumpridos os requisitos dispostos em lei, conforme determina o artigo 150 da Constituição Federal. É pacífico o entendimento de que, quando na letra "c" se fala em "atendidos os requisitos da lei", entende-se como tal o Código Tributário Nacional, com status de Lei Complementar, que em seu artigo 14º determina:

"I- Não distribuem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025

Em reais

II- Aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III- Manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§1º- na falta de cumprimento do disposto neste artigo, ou no §1º do artigo 9º, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§2º- os serviços a que se refere a alínea "c" do inciso IV do artigo 9º são exclusivamente os diretamente relacionados com os objetivos institucionais das entidades de que trata este artigo, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos."

Estes são os únicos requisitos exigíveis do contribuinte para que faça jus ao reconhecimento da imunidade tributária, não podendo a lei ordinária estipular novos requisitos. Neste caso o requisito a ser cumprido é o de não ter fins lucrativos. Logo, a entidade em questão, goza de imunidade tributária. Com relação aos demais tributos incidentes sobre as operações próprias de sua atividade destacamos o seguinte:

(a) Programa de Integração Social – PIS - contribuição de 1% incidente sobre o montante da folha de pagamentos e,

(b) Contribuição para o Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS – pagamento integral das contribuições devidas. Quanto à Contribuição para financiamento da Seguridade Social M2M CONSULTORIA CONTABIL Rua Antonio de Andrade, 72, Sala 32, Andar 3 CNPJ. 36.404.498/0001-03

(COFINS), Medida Provisória (MP) nº 2.158-35, em seu artigo 14, inciso X, dispôs que, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 1999, são isentas dessa contribuição as receitas relativas às atividades próprias das instituições de caráter cultural a que se refere o artigo 15 da Lei nº 9.532/97; todavia, tais atividades são entendidas pelas autoridades fiscais como sendo as contribuições, doações e anuidades ou mensalidades de seus associados e mantenedores ou recursos recebidos de terceiros, destinadas ao custeio e manutenção da instituição e execução de seus objetivos estatutários, mas que não tenham cunho contra prestacional.

A administração da Fundação entende que todas as receitas auferidas decorrem de suas atividades próprias, não estando sujeitas à incidência da referida contribuição. 10. Instrumentos Financeiros

14. INSTRUMENTOS FINANCEIROS

A entidade não executou quaisquer transações durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2025 envolvendo instrumentos financeiros complexos. As transações

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO PERÍODO DE 1o DE JANEIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025
Em reais

financeiras ocorridas envolvem Ativos e Passivos usuais e pertinentes às suas atividades econômicas, particularmente aplicações financeiras usuais e empréstimos de cunho operacional ou de gerenciamento de caixa.

15. COBERTURA DE SEGUROS

Os seguros em vigência na data de 31 de dezembro de 2025 foram contratados para cobrir possíveis sinistro com bens imóveis e móveis, multa de indenizações por quebra de contratos de prestação de serviços, por valores que na opinião da administração são suficientes para cobertura de quaisquer sinistros.

16. EVENTOS SUBSEQUENTES

A Diretoria Executiva do Instituto, declara não ter conhecimentos de eventos subsequentes à data do encerramento do exercício que tenham, ou possam vir a ter, efeito relevante sobre a situação financeira e os resultados futuros da entidade, em destaque o impacto da crise mundial provocado pelo COVID 19 gerando alterações nas atividades operacionais da Entidade com o objetivo de participar na contenção da disseminação do "corona vírus", contudo, a expectativa é de não resultar significativo comprometimento em suas operações futuras e sem alterações em seus objetivos estatutários para os quais foram instituídos.

Barueri, 31 de dezembro de 2025



Domingos Cabral Correa
CPF: 666.669.107-53
Diretor Administrativo e Financeiro

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO
CNPJ Nº 47.708.771/0009-59

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO			
EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024			
(valores expressos em reais)			
	Nota	31/12/2025	31/12/2024
RECEITAS OPERACIONAIS COM RESTRIÇÃO			
SUBVENÇÃO		54.949.207,53	55.685.509,26
RENDIMENTOS FINANCEIROS		288.531,01	310.814,03
GLOSAS PREFEITURA		0,00	(104.442,99)
RESULTADO BRUTO		55.237.738,54	55.891.880,30
DESPESAS OPERACIONAIS			
DESPESAS COM PESSOAL		(16.236.222,90)	(15.039.986,40)
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		(1.002.740,87)	(1.334.753,67)
MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES		(3.037.815,38)	(4.327.524,81)
LOCAÇÕES		(1.457.257,82)	(1.463.937,50)
SERVIÇOS MÉDICOS		(22.813.028,69)	(22.554.735,34)
SERVIÇOS DIVERSOS		(8.153.869,38)	(6.295.392,15)
DESPESAS FINANCEIRAS		(7.601,67)	(8.258,67)
MANUTENÇÃO PREDIAL		(1.484.365,29)	(1.193.905,12)
DESPESAS DIVERSAS		(1.044.836,54)	(3.673.386,64)
		(55.237.738,54)	(55.891.880,30)
RESULTADO DO EXERCÍCIO		0,00	0,00

Domingos Cabral Correa
CPF: 666.669.107-53
Diretor Administrativo e Financeiro

SETORIAL ASSESSORIA CONTABILIDADE E AUDITORIA LTDA:42469386000125
CONTADOR
CNPJ 42.469.386/0001-25

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SAO BERNARDO DO CAMPO
CNPJ Nº 47.708.771/0009-59

BALANÇO PATRIMONIAL						
LEVANTADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025 E 2024						
(valores expressos em reais)						
ATIVO	Nota	31/12/2025	31/12/2024	PASSIVO	31/12/2025	31/12/2024
CIRCULANTE				CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	3	2.811.939,61	2.899.484,52	FORNECEDORES	5	2.857.190,80
CONTRATO DE GESTÃO		18.319.125,72	4.403.635,99	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	6(a)	306.511,93
ADIANTAMENTOS	4	0,00	18.084,12	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	6(b)	91.129,29
				OBRIGAÇÕES COM EMPREGADOS	6(c)	2.113.826,85
				PROVISAO JUDICIAL	8	154.210,68
				RECURSOS A APLICAR	9	15.595.687,48
		21.131.065,33	7.321.204,63			21.118.557,03
				PATRIMONIO SOCIAL		
				PATRIMONIO SOCIAL		12.508,30
TOTAL DO ATIVO		21.131.065,33	7.321.204,63	TOTAL DO PASSIVO		21.131.065,33

Domingos Cabral Correa
CPF: 666.669.107-53
Diretor Administrativo e Financeiro

SETORIAL ASSESSORIA CONTABILIDADE E AUDITORIA LTDA:42469386000125
CONTADOR
CNPJ 42.469.386/0001-25

DECLARAMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ELABORADO CONFORME DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA EMPRESA ENCERRADO EM 31/12/2025, TOTALIZANDO NO ATIVO E PASSIVO O VALOR DE R\$ 21.131.065,33 (VINTE E HUM MILHÕES, CENTO E TRINTA E UM MIL, SESENTA E CINCO REAIS E TRINTA E TRES CENTAVOS)

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.