



siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP								
	Exercício de Descumprimento do Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (e)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais									

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
	Percentual
Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	-
Limite Máximo (VII) (%) (LRF, art. 20)	
DTP em 2021 (X) (%)	
Excedente em 2021 (XI) = (X - VII) (%)	
Redutor anual (XII) = (0,10 x XI) (%)	

	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)										
	2021	2022	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)											
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI)											
% DTP (VI / V)											
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)											

	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida		
		SALDO DO EXERCÍCIO DE 2026		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Dívida Consolidada	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	16.957.021,34	30.609.437,67	24.225.338,02	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	16.957.021,34	30.609.437,67	14.273.730,27	
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	
Internos				
Externos				
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	
Internos				
Externos				
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	16.957.021,34	30.609.437,67	14.273.730,27	
De Tributos				
De Contribuições Previdenciárias	16.957.021,34	30.609.437,67	14.273.730,27	
De Demais Contribuições Sociais				
Do FGTS				
Com Instituição Não Financeira				
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) Vencidos e Não Pagos	0,00	0,00	9.951.607,75	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (II)	378.464.795,93	626.906.425,76	630.749.946,84	
Disponibilidade de Caixa	378.464.795,93	626.906.425,76	630.749.946,84	
Disponibilidade de Caixa Bruta	447.871.385,43	676.318.167,03	664.516.959,56	
(-) Restos a Pagar Processados	31.550.962,73	19.110.336,52	13.702,92	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	37.855.626,77	30.301.404,75	33.753.309,80	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-361.507.774,59	-596.296.988,09	-606.524.608,82	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	5.297.954.244,57	5.412.386.301,96	5.532.566.199,67	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	1.745.000,00	1.745.000,00	3.745.000,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	5.296.209.244,57	5.410.641.301,96	5.528.821.199,67	
% da DC sobre a RCL AJUSTADA (I/VI)	0,32	0,57	0,44	
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)	-6,83	-11,02	-10,97	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	6.355.451.093,48	6.492.769.562,35	6.634.585.439,60	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	5.719.905.984,14	5.843.492.606,12	5.971.126.895,64	
Outros Valores Não Integrantes da DC	-	-	-	-
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Não incluídos na DC)	153.090.514,69	143.138.906,94	142.587.017,72	
Passivo Atuarial	4.819.180.142,38	5.508.982.927,70	5.508.982.927,70	
RP Não-Processados	200.413.220,59	1.921.847.957,23	3.137.630,80	
Antecipações de Receita Orçamentária - ARO				
Dívida Contratual de PPP				

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida		
		SALDO DO EXERCÍCIO DE 2026		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Apropriação de Depósitos Judiciais				

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas	Saldos das Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2026		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Garantias Concedidas	-	-	-	-
Garantias Concedidas	-	-	-	-
AOS ESTADOS (I)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
AOS MUNICÍPIOS (II)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	5.297.954.244,57	5.412.386.301,96	5.532.566.199,67	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (VII)	1.745.000,00	1.745.000,00	3.745.000,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	5.296.209.244,57	5.410.641.301,96	5.528.821.199,67	
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)				0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	1.165.166.033,81	1.190.341.086,43	1.216.340.663,93	
LIMITE DE ALERTA (inciso III § 1º do art. 59 da LRF)	1.048.649.430,43	1.071.306.977,79	1.094.706.597,54	
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
DOS ESTADOS (IX)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
DOS MUNICÍPIOS (X)	236.844.469,87	236.852.746,08	265.900.086,79	
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	227.352,79	227.352,79	235.740,51	
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	236.617.117,08	236.625.393,29	265.664.346,28	
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	236.844.469,87	236.852.746,08	265.900.086,79	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
Período de referência: 2º quadrimestre	

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Operações de Crédito	-	-
Mobiliária		
Interna		
Externa		
Contratual		
Interna		
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de Crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
Externa		
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Apuração do Cumprimento dos Limites	Apuração do Cumprimento dos Limites	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Apuração do Cumprimento dos Limites	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	5.532.566.199,67	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	3.745.000,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	5.528.821.199,67	
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	884.611.391,95	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	796.150.252,75	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	387.017.483,98	7,00

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	-	-
Parcelamentos de Dívidas		
Tributos		
Contribuições Previdenciárias		
FGTS		
Demais Contribuições Sociais		
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	5.532.566.199,67
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	5.528.821.199,67
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	5.525.648.891,67

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by CLAUDEMIR PALMA DA SILVA:04386681973 Date: 2026.09.17 10:47:12 BRT Reason: Perfil: Contador Responsável Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Barueri - SP
Assinatura: 2
Digitally signed by JOSE ROBERTO PITERI:65116429849 Date: 2026.09.17 15:30:44 BRT Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Barueri - SP
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária							
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)	
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	6.182.550.000,00	6.186.398.020,00	1.080.197.104,99	17,46	4.120.997.486,29	66,61	2.065.400.533,71	
RECEITAS CORRENTES	6.135.870.000,00	6.138.070.000,00	1.080.208.357,98	17,60	4.113.515.069,60	67,02	2.024.554.930,40	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.551.075.000,00	3.551.075.000,00	590.804.790,66	16,64	2.303.080.116,20	64,86	1.247.994.883,80	
Impostos	3.483.384.000,00	3.483.384.000,00	579.838.997,10	16,65	2.256.465.221,22	64,78	1.226.918.778,78	
Taxas	35.975.000,00	35.975.000,00	6.195.044,10	17,22	26.451.485,53	73,53	9.523.514,47	
Contribuição de Melhoria	31.716.000,00	31.716.000,00	4.770.749,46	15,04	20.163.409,45	63,57	11.552.590,55	
CONTRIBUIÇÕES	137.695.000,00	137.695.000,00	24.614.681,28	17,88	89.784.870,07	65,21	47.910.129,93	
Contribuições Sociais	137.695.000,00	137.695.000,00	24.614.681,28	17,88	89.784.870,07	65,21	47.910.129,93	
Contribuições Econômicas								
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional								
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública								
RECEITA PATRIMONIAL	372.234.000,00	372.234.000,00	156.264.939,73	41,98	331.661.262,48	89,10	40.572.737,52	
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.253.000,00	1.253.000,00	221.703,04	17,69	930.892,89	74,29	322.107,11	
Valores Mobiliários	370.981.000,00	370.981.000,00	156.043.236,69	42,06	330.730.369,59	89,15	40.250.630,41	
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença								
Exploração de Recursos Naturais								
Exploração do Patrimônio Intangível								
Cessão de Direitos								
Demais Receitas Patrimoniais								
RECEITA AGROPECUÁRIA								
RECEITA INDUSTRIAL								
RECEITA DE SERVIÇOS	36.000,00	36.000,00	8.204,62	22,79	21.789,64	60,53	14.210,36	
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais								
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte								
Serviços e Atividades Referentes à Saúde								
Serviços e Atividades Financeiras								
Outros Serviços	36.000,00	36.000,00	8.204,62	22,79	21.789,64	60,53	14.210,36	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.956.264.000,00	1.958.464.000,00	287.459.124,66	14,68	1.317.416.177,81	67,27	641.047.822,19	
Transferências da União e de suas Entidades	304.032.000,00	306.232.000,00	49.501.117,75	16,16	239.214.563,28	78,12	67.017.436,72	
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.122.228.000,00	1.122.228.000,00	162.221.215,16	14,46	739.677.860,95	65,91	382.550.139,05	
Transferências dos Municípios e de suas Entidades								
Transferências de Instituições Privadas								
Transferências de Outras Instituições Públicas	530.004.000,00	530.004.000,00	75.736.791,75	14,29	338.523.753,58	63,87	191.480.246,42	
Transferências do Exterior								
Demais Transferências Correntes								
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	118.566.000,00	118.566.000,00	21.056.617,03	17,76	71.550.853,40	60,35	47.015.146,60	
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	20.004.000,00	20.004.000,00	2.271.201,88	11,35	8.154.272,49	40,76	11.849.727,51	
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	7.628.000,00	7.628.000,00	2.266.710,22	29,72	5.264.110,25	69,01	2.363.889,75	
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público								
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital								
Demais Receitas Correntes	90.934.000,00	90.934.000,00	16.518.704,93	18,17	58.132.470,66	63,93	32.801.529,34	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	46.680.000,00	48.328.020,00	-11.252,99	-0,02	7.482.416,69	15,48	40.845.603,31
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	156.000,00	156.000,00	3.784,48	2,43	30.919,64	19,82	125.080,36
Alienação de Bens Móveis	24.000,00	24.000,00		0,00		0,00	24.000,00
Alienação de Bens Imóveis	132.000,00	132.000,00	3.784,48	2,87	30.919,64	23,42	101.080,36
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	46.524.000,00	48.172.020,00	-15.037,47	-0,03	7.451.497,05	15,47	40.720.522,95
Transferências da União e de suas Entidades	37.356.000,00	39.004.020,00		0,00	1.151.497,05	2,95	37.852.522,95
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	9.168.000,00	9.168.000,00	-15.037,47	-0,16	6.300.000,00	68,72	2.868.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	330.990.000,00	330.990.000,00	62.127.582,29	18,77	221.610.146,10	66,95	109.379.853,90
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	6.513.540.000,00	6.517.388.020,00	1.142.324.687,28	17,53	4.342.607.632,39	66,63	2.174.780.387,61
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	6.513.540.000,00	6.517.388.020,00	1.142.324.687,28	17,53	4.342.607.632,39	66,63	2.174.780.387,61
DÉFICIT (VI)							
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	6.513.540.000,00	6.517.388.020,00	1.142.324.687,28	17,53	4.342.607.632,39	66,63	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		123.850.385,85			123.850.385,85		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		123.850.385,85			123.850.385,85		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária								
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	6.141.903.000,00	6.268.892.405,85	793.556.009,06	4.574.537.991,63	1.694.354.414,22	937.455.297,40	3.315.102.495,18	2.953.789.910,67	3.293.902.217,52

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS CORRENTES	5.176.228.700,00	5.250.037.085,85	675.550.182,37	4.105.888.555,86	1.144.148.529,99	822.544.708,85	3.051.286.527,72	2.198.750.558,13	3.032.238.462,78	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.225.114.600,00	2.239.249.985,85	437.585.027,00	1.589.466.133,72	649.783.852,13	344.472.472,35	1.312.194.964,17	927.055.021,68	1.311.474.253,28	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2.184.000,00	2.184.000,00	-284.300,24	645.699,76	1.538.300,24	0,00	645.699,76	1.538.300,24	645.699,76	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.948.930.100,00	3.008.603.100,00	238.249.455,61	2.515.776.722,38	492.826.377,62	478.072.236,50	1.738.445.863,79	1.270.157.236,21	1.720.118.509,74	
DESPESAS DE CAPITAL	538.650.500,00	591.831.520,00	118.005.826,69	468.649.435,77	123.182.084,23	114.910.588,55	263.815.967,46	328.015.552,54	261.663.754,74	
INVESTIMENTOS	534.474.500,00	587.655.520,00	118.005.826,69	467.836.245,25	119.819.274,75	114.813.817,49	263.196.319,06	324.459.200,94	261.044.106,34	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	4.176.000,00	4.176.000,00	0,00	813.190,52	3.362.809,48	96.771,06	619.648,40	3.556.351,60	619.648,40	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	427.023.800,00	427.023.800,00			427.023.800,00			427.023.800,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	371.637.000,00	372.346.000,00	124.083.141,92	284.667.451,17	87.678.548,83	61.835.356,83	200.589.743,08	171.756.256,92	197.563.826,21	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	6.513.540.000,00	6.641.238.405,85	917.639.150,98	4.859.205.442,80	1.782.032.963,05	999.290.654,23	3.515.692.238,26	3.125.546.167,59	3.491.466.043,73	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	6.513.540.000,00	6.641.238.405,85	917.639.150,98	4.859.205.442,80	1.782.032.963,05	999.290.654,23	3.515.692.238,26	3.125.546.167,59	3.491.466.043,73	
SUPERÁVIT (XIII)							826.915.394,13		851.141.588,66	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	6.513.540.000,00	6.641.238.405,85	917.639.150,98	4.859.205.442,80		999.290.654,23	4.342.607.632,39		4.342.607.632,39	
RESERVA DO RPPS	425.955.800,00	425.955.800,00			425.955.800,00			425.955.800,00		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	330.990.000,00	330.990.000,00	62.127.582,29	18,77	221.610.146,10	66,95	109.379.853,90
RECEITAS CORRENTES	330.990.000,00	330.990.000,00	62.127.582,29	18,77	221.610.146,10	66,95	109.379.853,90
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	330.990.000,00	330.990.000,00	62.127.582,29	18,77	221.610.146,10	66,95	109.379.853,90
Contribuições Sociais	330.990.000,00	330.990.000,00	62.127.582,29	18,77	221.610.146,10	66,95	109.379.853,90
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências Correntes							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária					
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
Demais Receitas de Capital						

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	371.637.000,00	372.346.000,00	124.083.141,92	284.667.451,17	87.678.548,83	61.835.356,83	200.589.743,08	171.756.256,92	197.563.826,21	
DESPESAS CORRENTES	371.637.000,00	372.346.000,00	124.083.141,92	284.667.451,17	87.678.548,83	61.835.356,83	200.589.743,08	171.756.256,92	197.563.826,21	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	371.610.000,00	372.330.000,00	124.083.141,92	284.667.451,17	87.662.548,83	61.835.356,83	200.589.743,08	171.740.256,92	197.563.826,21	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	27.000,00	16.000,00			16.000,00			16.000,00		
DESPESAS DE CAPITAL										
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	6.141.903.000,00	6.268.892.405,85	793.556.009,06	4.574.537.991,63	94,14	1.694.354.414,22	937.455.297,40	3.315.102.495,18	94,29	2.953.789.910,67	
Legislativa	114.000.000,00	113.400.000,00	2.750.932,79	82.983.014,44	1,71	30.416.985,56	14.634.683,10	53.776.173,53	1,53	59.623.826,47	
Ação Legislativa	114.000.000,00	113.400.000,00	2.750.932,79	82.983.014,44	1,71	30.416.985,56	14.634.683,10	53.776.173,53	1,53	59.623.826,47	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	271.296.000,00	273.601.213,01	25.942.346,93	209.995.949,46	4,32	63.605.263,55	41.535.644,05	148.916.628,30	4,24	124.684.584,71	
Planejamento e Orçamento	27.648.000,00	27.673.000,00	2.121.373,53	21.587.360,78	0,44	6.085.639,22	4.163.501,82	16.077.476,76	0,46	11.595.523,24	
FU04 - Administração Geral	243.648.000,00	245.928.213,01	23.820.973,40	188.408.588,68	3,88	57.519.624,33	37.372.142,23	132.839.151,54	3,78	113.089.061,47	
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	178.968.000,00	185.580.000,00	18.305.492,88	144.552.670,98	2,97	41.027.329,02	32.137.144,36	105.390.448,51	3,00	80.189.551,49	
Policamento											
Defesa Civil	173.376.000,00	177.978.000,00	17.515.170,46	137.059.055,96	2,82	40.918.944,04	30.813.207,80	101.734.684,50	2,89	76.243.315,50	
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral	5.592.000,00	7.602.000,00	790.322,42	7.493.615,02	0,15	108.384,98	1.323.936,56	3.655.764,01	0,10	3.946.235,99	
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	335.232.000,00	351.932.168,31	28.395.824,29	292.154.857,76	6,01	59.777.310,55	56.060.420,37	207.258.709,78	5,90	144.673.458,53	
Assistência ao Idoso											
Assistência à Pessoa com Deficiência	32.028.000,00	32.242.000,00	1.301.815,78	25.739.065,10	0,53	6.502.934,90	5.219.462,86	17.350.964,60	0,49	14.891.035,40	
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.044.000,00	1.413.000,00	421.557,73	1.162.332,38	0,02	250.667,62	309.352,16	949.812,38	0,03	463.187,62	
Assistência Comunitária	302.160.000,00	318.277.168,31	26.672.450,78	265.253.460,28	5,46	53.023.708,03	50.531.605,35	188.957.932,80	5,37	129.319.235,51	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	
Serviços Socioassistenciais											
Segurança e Renda											
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	421.586.200,00	421.486.200,00	58.838.974,81	233.641.187,49	4,81	187.845.012,51	60.282.245,31	230.056.401,10	6,54	191.429.798,90	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	421.586.200,00	421.486.200,00	58.838.974,81	233.641.187,49	4,81	187.845.012,51	60.282.245,31	230.056.401,10	6,54	191.429.798,90	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	1.296.444.000,00	1.314.636.520,00	170.512.807,45	1.127.237.852,79	23,20	187.398.667,21	212.789.306,05	811.762.009,54	23,09	502.874.510,46	
Atenção Básica	257.964.000,00	260.557.500,00	53.175.627,19	202.867.702,51	4,17	57.689.797,49	40.559.191,56	149.601.312,19	4,26	110.956.187,81	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	785.208.000,00	795.242.020,00	93.005.320,38	699.468.078,58	14,39	95.773.941,42	131.970.170,35	509.813.137,32	14,50	285.428.882,68	
Suporte Profilático e Terapêutico	113.820.000,00	121.820.000,00	174.674,19	118.908.127,54	2,45	2.911.872,46	19.527.516,03	78.371.716,81	2,23	43.448.283,19	
Vigilância Sanitária	9.048.000,00	8.915.000,00	2.004.019,82	6.466.187,11	0,13	2.448.812,89	1.235.425,73	4.851.380,03	0,14	4.063.619,97	
Vigilância Epidemiológica	9.240.000,00	10.973.000,00	460.837,29	6.091.857,15	0,13	4.881.142,85	1.353.744,34	5.072.621,01	0,14	5.900.378,99	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	121.164.000,00	117.129.000,00	21.692.328,58	93.435.899,90	1,92	23.693.100,10	18.143.258,04	64.051.842,18	1,82	53.077.157,82	
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	1.815.462.000,00	1.864.866.672,84	293.205.625,53	1.457.500.947,22	29,99	407.365.725,62	296.902.230,13	1.102.256.536,70	31,35	762.610.136,14	
Ensino Fundamental	1.042.595.000,00	1.085.968.672,84	180.364.182,38	845.147.729,83	17,39	240.820.943,01	176.906.562,92	625.455.455,25	17,79	460.513.217,59	
Ensino Médio	25.650.000,00	25.650.000,00	2.817.747,28	18.558.082,24	0,38	7.091.917,76	3.318.053,27	17.117.594,38	0,49	8.532.405,62	
Ensino Profissional	127.339.000,00	127.339.000,00	16.476.454,97	88.842.151,76	1,83	38.496.848,24	17.317.277,58	82.715.218,35	2,35	44.623.781,65	
Ensino Superior											
Educação Infantil	495.648.000,00	501.668.000,00	83.388.076,50	406.877.872,91	8,37	94.790.127,09	77.465.919,37	300.949.570,92	8,56	200.718.429,08	
Educação de Jovens e Adultos	3.192.000,00	3.203.000,00	-7.734,30	493.472,06	0,01	2.709.527,94	317,20	204.798,26	0,01	2.998.201,74	
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral	25.732.000,00	25.732.000,00	4.926.241,34	18.335.665,14	0,38	7.396.334,86	5.050.498,10	17.129.912,29	0,49	8.602.087,71	
FU12 - Demais Subfunções	95.306.000,00	95.306.000,00	5.240.657,36	79.245.973,28	1,63	16.060.026,72	16.843.601,69	58.683.987,25	1,67	36.622.012,75	
Cultura	87.432.000,00	87.639.000,00	11.048.575,43	68.464.810,62	1,41	19.174.189,38	19.020.316,42	52.342.068,02	1,49	35.296.931,98	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	87.432.000,00	87.639.000,00	11.048.575,43	68.464.810,62	1,41	19.174.189,38	19.020.316,42	52.342.068,02	1,49	35.296.931,98	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	585.480.000,00	589.783.000,00	116.759.456,25	483.123.025,04	9,94	106.659.974,96	109.607.204,20	280.988.437,20	7,99	308.794.562,80	
Infra-Estrutura Urbana	388.032.000,00	400.505.000,00	82.907.284,70	338.548.537,72	6,97	61.956.462,28	87.528.670,75	194.889.134,81	5,54	205.615.865,19	
Serviços Urbanos	197.448.000,00	189.278.000,00	33.852.171,55	144.574.487,32	2,98	44.703.512,68	22.078.533,45	86.099.302,39	2,45	103.178.697,61	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	%(b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	%(d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	
Habituação	45.108.000,00	37.898.000,00	12.023.066,15	30.873.220,20	0,64	7.024.779,80	4.050.410,86	11.411.074,68	0,32	26.486.925,32	
Habituação Rural											
Habituação Urbana	24.000,00	1.029.000,00	1.010.999,99	1.010.999,99	0,02	18.000,01	377.715,73	377.715,73	0,01	651.284,27	
FU16 - Administração Geral	45.084.000,00	36.869.000,00	11.012.066,16	29.862.220,21	0,61	7.006.779,79	3.672.695,13	11.033.358,95	0,31	25.835.641,05	
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	17.940.000,00	10.250.000,00				10.250.000,00				10.250.000,00	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	24.000,00	24.000,00				24.000,00				24.000,00	
FU17 - Administração Geral	17.916.000,00	10.226.000,00				10.226.000,00				10.226.000,00	
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	212.856.000,00	222.486.000,00	10.121.322,65	188.231.837,80	3,87	34.254.162,20	37.682.113,68	130.985.185,11	3,73	91.500.814,89	
Preservação e Conservação Ambiental	14.100.000,00	17.500.000,00	2.648.519,12	12.251.486,49	0,25	5.248.513,51	2.860.408,74	11.551.400,96	0,33	5.948.599,04	
Controle Ambiental	43.284.000,00	44.514.000,00	5.104.569,82	34.301.500,08	0,71	10.212.499,92	6.496.372,07	23.304.622,36	0,66	21.209.377,64	
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral	155.472.000,00	160.472.000,00	2.368.233,71	141.678.851,23	2,92	18.793.148,77	28.325.332,87	96.129.161,79	2,73	64.342.838,21	
FU18 - Demais Subfunções	24.600.000,00	29.958.831,69	1.942.601,51	26.276.915,64	0,54	3.681.916,05	4.751.872,23	16.812.681,28	0,48	13.146.150,41	
Ciência e Tecnologia											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral	24.600.000,00	29.958.831,69	1.942.601,51	26.276.915,64	0,54	3.681.916,05	4.751.872,23	16.812.681,28	0,48	13.146.150,41	
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura											
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações	27.720.000,00	30.720.000,00	822.568,10	27.844.915,42	0,57	2.875.084,58	5.689.366,62	18.123.920,38	0,52	12.596.079,62	
Comunicações Postais											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	%(b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	%(d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções	27.720.000,00	30.720.000,00	822.568,10	27.844.915,42	0,57	2.875.084,58	5.689.366,62	18.123.920,38	0,52	12.596.079,62	
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	68.652.000,00	78.052.000,00	18.280.090,06	67.807.123,54	1,40	10.244.876,46	12.752.157,52	40.304.766,47	1,15	37.747.233,53	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	14.676.000,00	14.676.000,00	3.168.478,40	11.568.478,40	0,24	3.107.521,60	2.556.607,60	8.637.269,25	0,25	6.038.730,75	
Transporte Ferroviário											
Transporte Aquaviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral	53.976.000,00	63.376.000,00	15.111.611,66	56.238.645,14	1,16	7.137.354,86	10.195.549,92	31.667.497,22	0,90	31.708.502,78	
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	84.636.000,00	84.906.000,00	8.155.969,98	71.807.407,60	1,48	13.098.592,40	13.096.578,00	44.754.258,12	1,27	40.151.741,88	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	84.636.000,00	84.906.000,00	8.155.969,98	71.807.407,60	1,48	13.098.592,40	13.096.578,00	44.754.258,12	1,27	40.151.741,88	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais	127.467.000,00	144.673.000,00	16.450.354,25	62.042.255,63	1,28	82.630.744,37	16.463.604,50	59.963.196,46	1,71	84.709.803,54	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais	127.467.000,00	144.673.000,00	16.450.354,25	62.042.255,63	1,28	82.630.744,37	16.463.604,50	59.963.196,46	1,71	84.709.803,54	
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	427.023.800,00	427.023.800,00				427.023.800,00				427.023.800,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	371.637.000,00	372.346.000,00	124.083.141,92	284.667.451,17	5,86	87.678.548,83	61.835.356,83	200.589.743,08	5,71	171.756.256,92	
TOTAL (III) = (I + II)	6.513.540.000,00	6.641.238.405,85	917.639.150,98	4.859.205.442,80	100,00	1.782.032.963,05	999.290.654,23	3.515.692.238,26	100,00	3.125.546.167,59	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	%(b/II) b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	%(d/III) d)	SALDO (e) = (a-d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	371.637.000,00	372.346.000,00	124.083.141,92	284.667.451,17	5,86	87.678.548,83	61.835.356,83	200.589.743,08	5,71	171.756.256,92	
Legislativa	6.000.000,00	6.600.000,00	63.938,53	6.013.938,53	0,12	586.061,47	1.119.401,94	4.113.553,01	0,12	2.486.446,99	
Ação Legislativa	6.000.000,00	6.600.000,00	63.938,53	6.013.938,53	0,12	586.061,47	1.119.401,94	4.113.553,01	0,12	2.486.446,99	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	123.276.000,00	123.265.000,00	46.391.845,58	88.343.895,07	1,82	34.921.104,93	19.723.346,40	59.365.586,51	1,69	63.899.413,49	
Planejamento e Orçamento	2.640.000,00	2.640.000,00	864.221,81	2.064.221,81	0,04	575.778,19	432.623,82	1.420.205,79	0,04	1.219.794,21	
FU04 - Administração Geral	120.636.000,00	120.625.000,00	45.527.623,77	86.279.673,26	1,78	34.345.326,74	19.290.722,58	57.945.380,72	1,65	62.679.619,28	
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	18.528.000,00	18.528.000,00	6.204.255,96	15.804.255,96	0,33	2.723.744,04	3.247.723,15	10.865.107,66	0,31	7.662.892,34	
Policciamento											
Defesa Civil	18.528.000,00	18.528.000,00	6.204.255,96	15.804.255,96	0,33	2.723.744,04	3.247.723,15	10.865.107,66	0,31	7.662.892,34	
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	7.656.000,00	7.676.000,00	2.597.801,98	6.135.904,83	0,13	1.540.095,17	1.356.331,53	4.312.635,78	0,12	3.363.364,22	
Assistência ao Idoso											
Assistência à Pessoa com Deficiência	1.956.000,00	1.956.000,00	570.929,43	1.410.929,43	0,03	545.070,57	307.657,96	975.176,09	0,03	980.823,91	
Assistência à Criança e ao Adolescente	12.000,00	32.000,00	6.043,18	16.146,03	0,00	15.853,97	2.035,25	12.138,10	0,00	19.861,90	
Assistência Comunitária	5.688.000,00	5.688.000,00	2.020.829,37	4.708.829,37	0,10	979.170,63	1.046.638,32	3.325.321,59	0,09	2.362.678,41	
Serviços Socioassistenciais											
Segurança e Renda											
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	1.523.000,00	1.623.000,00	0,00	1.400.000,00	0,03	223.000,00	258.690,28	808.694,27	0,02	814.305,73	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	1.523.000,00	1.623.000,00	0,00	1.400.000,00	0,03	223.000,00	258.690,28	808.694,27	0,02	814.305,73	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	59.712.000,00	59.712.000,00	18.246.657,04	44.214.657,04	0,91	15.497.342,96	9.468.939,78	30.703.319,33	0,87	29.008.680,67	
Atenção Básica	27.132.000,00	27.132.000,00	8.412.608,20	19.812.608,20	0,41	7.319.391,80	4.302.928,71	13.800.183,12	0,39	13.331.816,88	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	20.340.000,00	20.340.000,00	6.317.728,57	15.677.728,57	0,32	4.662.271,43	3.329.535,59	10.874.370,48	0,31	9.465.629,52	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	
Suporte Profilático e Terapêutico	384.000,00	384.000,00	88.853,50	256.853,50	0,01	127.146,50	53.621,38	175.664,19	0,00	208.335,81	
Vigilância Sanitária	1.380.000,00	1.380.000,00	384.926,82	984.926,82	0,02	395.073,18	206.859,09	680.435,79	0,02	699.564,21	
Vigilância Epidemiológica	1.548.000,00	1.548.000,00	449.472,05	1.109.472,05	0,02	438.527,95	236.855,96	767.964,83	0,02	780.035,17	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	8.928.000,00	8.928.000,00	2.593.067,90	6.373.067,90	0,13	2.554.932,10	1.339.139,05	4.404.700,92	0,13	4.523.299,08	
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	137.494.000,00	137.494.000,00	44.924.359,48	108.742.516,39	2,24	28.751.483,61	24.072.073,22	80.748.117,90	2,30	56.745.882,10	
Ensino Fundamental	83.994.000,00	83.994.000,00	30.326.572,00	69.403.661,22	1,43	14.590.338,78	15.001.598,16	48.735.394,08	1,39	35.258.605,92	
Ensino Médio	4.177.000,00	4.177.000,00	751.047,52	2.792.068,66	0,06	1.384.931,34	751.047,52	2.792.068,66	0,06	1.384.931,34	
Ensino Profissional	17.544.000,00	17.544.000,00	3.154.399,59	12.071.986,62	0,25	5.472.013,38	3.154.399,59	12.071.986,62	0,34	5.472.013,38	
Ensino Superior											
Educação Infantil	30.084.000,00	30.084.000,00	10.386.713,76	23.343.762,41	0,48	6.740.237,59	4.859.401,34	16.017.631,06	0,46	14.066.368,94	
Educação de Jovens e Adultos	24.000,00	24.000,00				24.000,00				24.000,00	
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral	1.671.000,00	1.671.000,00	305.626,61	1.131.037,48	0,02	539.962,52	305.626,61	1.131.037,48	0,03	539.962,52	
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	1.536.000,00	1.536.000,00	487.040,48	1.207.040,48	0,02	328.959,52	254.021,33	834.936,67	0,02	701.063,33	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	1.536.000,00	1.536.000,00	487.040,48	1.207.040,48	0,02	328.959,52	254.021,33	834.936,67	0,02	701.063,33	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	3.828.000,00	3.828.000,00	1.246.012,77	3.034.012,77	0,06	793.987,23	616.320,51	2.085.726,04	0,06	1.742.273,96	
Infra-Estrutura Urbana	1.236.000,00	1.236.000,00	391.915,90	931.915,90	0,02	304.084,10	186.443,85	646.000,33	0,02	589.999,67	
Serviços Urbanos	2.592.000,00	2.592.000,00	854.096,87	2.102.096,87	0,04	489.903,13	429.876,66	1.439.725,71	0,04	1.152.274,29	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação	444.000,00	444.000,00	172.287,31	394.287,31	0,01	49.712,69	84.354,34	272.829,42	0,01	171.170,58	
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
FU16 - Administração Geral	444.000,00	444.000,00	172.287,31	394.287,31	0,01	49.712,69	84.354,34	272.829,42	0,01	171.170,58	
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	12.000,00	12.000,00				12.000,00				12.000,00	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções	12.000,00	12.000,00				12.000,00				12.000,00	
Gestão Ambiental	2.112.000,00	2.112.000,00	544.772,93	1.504.772,93	0,03	607.227,07	313.527,01	1.049.064,05	0,03	1.062.935,95	
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental	2.112.000,00	2.112.000,00	544.772,93	1.504.772,93	0,03	607.227,07	313.527,01	1.049.064,05	0,03	1.062.935,95	
Recuperação de Áreas Degradadas											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2026
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia	1.056.000,00	1.056.000,00	394.215,17	904.215,17	0,02	151.784,83	190.211,64	623.345,26	0,02	432.654,74	
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções	1.056.000,00	1.056.000,00	394.215,17	904.215,17	0,02	151.784,83	190.211,64	623.345,26	0,02	432.654,74	
Agricultura											
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações	276.000,00	276.000,00	71.150,43	209.150,43	0,00	66.849,57	43.007,60	142.653,99	0,00	133.346,01	
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções	276.000,00	276.000,00	71.150,43	209.150,43	0,00	66.849,57	43.007,60	142.653,99	0,00	133.346,01	
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	3.264.000,00	3.264.000,00	1.187.935,00	2.927.935,00	0,06	336.065,00	614.533,75	2.007.773,12	0,06	1.256.226,88	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2026
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	
Transporte Aquaviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral	3.264.000,00	3.264.000,00	1.187.935,00	2.927.935,00	0,06	336.065,00	614.533,75	2.007.773,12	0,06	1.256.226,88	
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	4.920.000,00	4.920.000,00	1.550.869,26	3.830.869,26	0,08	1.089.130,74	472.874,35	2.656.400,07	0,08	2.263.599,93	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	4.920.000,00	4.920.000,00	1.550.869,26	3.830.869,26	0,08	1.089.130,74	472.874,35	2.656.400,07	0,08	2.263.599,93	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	Evolução da Receita Corrente Líquida											TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2026
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>		
Especificação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	503.120.740,94	454.083.415,96	550.563.370,46	561.057.734,90	570.080.130,80	487.806.294,22	558.809.742,23	502.659.092,74	533.718.681,14	539.160.221,32	512.896.612,49	6.111.934.738,86	6.444.214.000,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	265.038.881,52	271.986.358,23	298.478.440,88	291.166.835,41	304.559.781,08	258.653.952,79	286.234.993,82	288.876.565,23	277.968.138,94	295.981.853,88	310.153.397,20	280.851.393,46	3.551.075.000,00
IPPU	1.116.236,52	1.926.172,02	2.474.408,78	1.813.450,97	1.048.672,27	1.262.795,88	19.765.600,56	19.386.756,62	11.516.872,27	10.800.059,07	8.177.850,95	1.852.752,52	84.096.000,00
ISS	221.080.715,53	223.623.759,35	227.628.765,20	234.255.703,87	268.377.047,51	216.417.501,54	216.293.089,91	230.834.657,71	222.375.425,99	233.885.271,21	234.517.086,93	231.779.691,23	2.892.360.000,00
ITBI	16.155.321,83	19.871.407,55	26.365.150,54	19.037.039,36	10.725.844,43	14.677.132,86	16.983.142,11	11.311.363,65	13.697.929,08	19.571.091,50	35.668.299,57	16.723.427,05	195.396.000,00
IRRF	21.514.969,56	22.031.502,66	37.089.276,34	30.751.446,23	20.884.988,52	20.001.228,73	21.161.691,28	21.968.345,90	25.153.882,09	26.436.083,43	25.694.012,89	25.625.775,96	311.016.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.171.638,08	4.733.516,65	4.920.340,02	5.508.194,98	3.523.228,35	4.305.573,78	12.031.479,96	5.375.441,35	5.224.029,51	5.189.348,47	6.096.046,86	4.869.746,70	68.207.000,00
Contribuições	10.292.147,95	10.330.345,96	11.081.262,96	20.147.789,45	10.237.624,33	10.464.341,74	10.558.164,67	10.672.794,29	10.916.928,51	12.320.335,25	12.216.897,77	12.397.783,51	137.695.000,00
Receita Patrimonial	32.220.036,48	10.163.518,19	51.011.354,23	11.094.580,10	13.646.836,69	70.041.498,19	7.149.731,74	8.445.812,07	62.399.910,43	13.712.533,63	19.266.805,18	136.998.134,55	372.234.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	32.075.119,99	10.033.974,25	50.888.298,70	10.920.881,48	13.526.881,35	69.919.955,77	6.958.951,65	8.314.651,61	62.210.891,68	13.556.432,76	19.119.117,02	136.856.466,99	369.981.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	144.916,49	129.543,94	123.055,53	173.698,62	119.955,34	121.542,42	190.780,09	131.160,46	189.018,75	156.100,87	147.688,16	141.687,56	2.253.000,00
Receita Agropecuária													
Receita Industrial													
Receita de Serviços	2.372,19	2.007,42	2.396,56	2.055,38	2.469,21	2.187,28	2.110,39	2.366,69	2.136,02	2.315,43	2.343,52	5.861,10	36.000,00
Transferências Correntes	185.381.182,30	156.132.404,91	147.079.055,47	229.154.030,53	233.783.442,75	143.483.945,47	237.023.891,54	192.846.799,80	174.798.516,72	206.947.907,70	162.538.963,27	169.543.154,76	2.264.608.000,00
Cota-Parte do FPM	14.050.879,74	9.423.431,52	12.809.644,84	20.628.301,36	13.088.375,48	16.456.008,98	9.965.109,44	11.732.948,35	14.200.592,54	14.961.621,68	15.910.322,50	12.626.564,02	163.788.000,00
Cota-Parte do ICMS	108.390.751,54	89.319.889,94	82.291.814,94	129.007.731,06	85.988.620,64	54.348.824,04	127.674.522,64	81.732.036,17	86.555.930,06	107.617.467,00	87.460.685,27	93.819.464,06	1.173.960.000,00
Cota-Parte do IPVA	6.401.417,66	4.816.915,16	5.102.615,18	6.231.397,49	65.748.459,19	28.001.837,19	26.822.400,44	18.769.398,73	18.242.451,74	8.626.115,55	8.737.174,31	9.374.537,68	198.600.000,00
Cota-Parte do ITR	22,47	1.569,17											120.000,00
Transferências da LC nº 61/1989	747.096,65	744.330,19	685.024,53	786.876,97	701.671,45	658.670,66	589.861,66	634.615,14	590.838,78	928.878,97	663.963,09	1.016.093,94	8.747.924,03
Transferências do FUNDEB	43.606.545,31	37.205.267,40	35.322.940,13	57.528.954,51	50.269.474,58	32.021.669,25	56.820.231,67	37.890.629,30	40.082.116,12	45.750.437,32	36.056.276,68	39.680.515,07	512.235.057,34
Outras Transferências Correntes	12.184.466,93	14.621.001,53	10.867.015,85	14.970.769,14	17.986.841,41	11.996.935,35	15.151.765,69	42.087.172,11	15.126.587,48	29.063.387,18	13.710.541,42	13.025.979,99	189.916.000,00
Outras Receitas Correntes	10.186.120,50	5.468.781,25	42.910.860,36	9.492.444,03	7.849.976,74	5.160.328,75	17.840.850,07	1.814.754,66	7.833.050,52	10.195.275,63	8.718.205,55	12.338.411,48	118.566.000,00
DEDUÇÕES (II)	64.164.489,73	33.964.165,01	77.789.936,84	58.441.177,00	57.706.808,89	95.343.821,80	58.703.412,37	35.041.787,57	10.916.928,51	49.964.388,23	49.568.397,54	175.406.712,93	823.189.000,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	10.292.147,95	10.330.345,96	11.081.262,96	20.147.789,45	10.237.624,33	10.464.341,74	10.558.164,67	10.672.794,29	10.916.928,51	12.320.335,25	12.216.897,77	12.397.783,51	137.695.000,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdência	1.873.621,53	1.927.903,34	2.027.504,31	4.062.009,45	4.916.963,41	3.015.406,35	13.976.006,48	306.682,53	5.667.725,65	5.384.622,65	4.566.865,63	9.246.386,30	61.350.000,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	27.102.947,77	844.688,57	44.503.349,76	4.134.472,08	9.446.795,87	61.971.005,60	1.158.862,43	1.488.511,14	56.726.861,80	5.832.613,81	11.529.116,20	130.395.067,69	355.134.292,72
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	24.895.772,48	20.861.227,14	20.177.819,81	30.096.906,02	33.105.425,28	19.893.068,11	33.010.378,79	22.573.799,61	23.917.962,52	26.426.816,52	21.255.517,94	23.367.475,43	299.582.169,65
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	438.956.251,21	420.119.250,95	472.773.433,62	502.616.557,90	512.373.321,91	392.462.472,42	500.106.329,86	467.617.305,17	436.489.202,66	489.195.833,09	463.328.214,95	436.528.025,93	5.621.025.000,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)				1.745.000,00				2.000.000,00					3.745.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	438.956.251,21	420.119.250,95	472.773.433,62	500.871.557,90	512.373.321,91	392.462.472,42	500.106.329,86	467.617.305,17	434.489.202,66	489.195.833,09	463.328.214,95	436.528.025,93	5.619.025.000,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §1º) (VII)	261.096,00	264.132,00	239.844,00	500.940,00	239.906,00	233.424,00	233.424,00	233.424,00	230.182,00	236.666,00	239.908,00	259.360,00	2.796.000,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)													
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	438.695.155,21	419.855.118,95	472.533.589,62	500.370.617,90	512.133.413,91	392.229.048,42	499.872.905,86	467.383.881,17	434.259.020,66	488.959.167,09	463.088.306,95	436.268.665,93	5.616.229.000,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	849.035.000,00	636.804.536,77
Receita de Contribuições dos Segurados	137.695.000,00	89.784.870,07
Ativo	125.905.000,00	82.580.798,22
Inativo	11.400.000,00	6.949.490,44
Pensionista	390.000,00	254.581,41
Receita de Contribuições Patronais	330.990.000,00	221.610.146,10
Ativo	330.990.000,00	221.610.146,10
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	319.000.000,00	278.308.123,50
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	319.000.000,00	278.308.123,50
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	61.350.000,00	47.101.397,10
Compensação Financeira entre os Regimes	61.350.000,00	47.080.659,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes		20.738,10
RECEITAS DE CAPITAL (III)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	849.035.000,00	636.804.536,77

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios	404.000.000,00	221.952.656,88	221.952.656,88	221.952.656,88	
Aposentadorias	375.000.000,00	206.166.787,54	206.166.787,54	206.166.787,54	
Pensões por Morte	29.000.000,00	15.785.869,34	15.785.869,34	15.785.869,34	
Outras Despesas Previdenciárias	7.500.000,00	1.799.842,29	1.799.842,29	1.638.361,41	
Compensação Financeira entre os Regimes	3.500.000,00	884.803,07	884.803,07	804.062,63	
Demais Despesas Previdenciárias	4.000.000,00	915.039,22	915.039,22	834.298,78	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	411.500.000,00	223.752.499,17	223.752.499,17	223.591.018,29	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	437.535.000,00	413.052.037,60	413.052.037,60	413.213.518,48	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios					
Aposentadorias					
Pensões por Morte					
Outras Despesas Previdenciárias					
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)					
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)					

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas da Administração - RPPS	-	-
RECEITAS CORRENTES	30.000,00	543.945,52
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	30.000,00	543.945,52

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas da Administração - RPPS	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)	14.938.700,00	12.166.501,39	7.990.409,27	7.967.802,67	
Pessoal e Encargos Sociais	10.840.600,00	8.873.022,95	5.933.659,76	5.933.659,76	
Demais Despesas Correntes	4.098.100,00	3.293.478,44	2.056.749,51	2.034.142,91	
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	170.500,00	6.990,00	6.990,00	6.990,00	
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	15.109.200,00	12.173.491,39	7.997.399,27	7.974.792,67	
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)	-15.079.200,00	-11.629.545,87	-7.453.453,75	-7.430.847,15	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos - Administração do RPPS	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	14.195.691,84
Outros Bens e Direitos	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOIRO) (XVII)		

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOIRO) (XVIII)					
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOIRO (XIX) = (XVII - XVIII)					

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2026
		RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	5.619.995.000,00	3.697.776.733,41
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.551.075.000,00	2.303.080.116,20
IPTU	84.096.000,00	73.601.420,14
ISS	2.892.360.000,00	1.856.579.572,03
ITBI	195.396.000,00	139.358.230,25
IRRF	311.016.000,00	186.925.998,80
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	68.207.000,00	46.614.894,98
Contribuições		
Receita Patrimonial	53.234.000,00	52.845.407,18
Aplicações Financeiras (II)	51.981.000,00	51.914.514,29
Outras Receitas Patrimoniais	1.253.000,00	930.892,89
Transferências Correntes	1.958.464.000,00	1.317.416.177,81
Cota-Parte do FPM	133.824.000,00	88.452.146,02
Cota-Parte do ICMS	939.168.000,00	580.158.040,08
Cota-Parte do IPVA	158.880.000,00	147.457.756,16
Cota-Parte do ITR	96.000,00	
Transferências da LC nº 61/1989	6.576.000,00	4.627.674,93
Transferências do FUNDEB	530.004.000,00	338.571.349,99
Outras Transferências Correntes	189.916.000,00	158.149.210,63
Demais Receitas Correntes	57.222.000,00	24.435.032,22
Outras Receitas Financeiras (III)		
Receitas Correntes Restantes	57.222.000,00	24.435.032,22
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	5.568.014.000,00	3.645.862.219,12
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	531.065.000,00	358.799.647,75
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	318.000.000,00	278.548.834,54
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	48.328.020,00	7.482.416,69
Operações de Crédito (VIII)		
Amortização de Empréstimos (IX)		
Alienação de Bens	156.000,00	30.919,64
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)		
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)		
Outras Alienações de Bens	156.000,00	30.919,64
Transferências de Capital	48.172.020,00	7.451.497,05
Convênios	41.460.000,00	6.300.000,00
Outras Transferências de Capital	6.712.020,00	1.151.497,05
Outras Receitas de Capital		
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)		
Outras Receitas de Capital Primárias		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	48.328.020,00	7.482.416,69
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	6.147.407.020,00	4.012.144.283,56
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	5.616.342.020,00	3.653.344.635,81

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária						
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2026					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	LIQUIDADOS	
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	5.199.444.385,85	4.155.521.809,54	3.021.018.165,43	2.999.047.530,66	31.546.654,66	137.875.183,70	137.865.788,78
Pessoal e Encargos Sociais	2.193.239.385,85	1.642.423.101,99	1.284.013.587,54	1.280.347.700,22	27.470.788,58		
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	2.184.000,00	645.699,76	645.699,76	645.699,76			
Outras Despesas Correntes	3.004.021.000,00	2.512.453.007,79	1.736.358.878,13	1.718.054.130,68	4.075.866,08	137.875.183,70	137.865.788,78
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	5.197.260.385,85	4.154.876.109,78	3.020.372.465,67	2.998.401.830,90	31.546.654,66	137.875.183,70	137.865.788,78
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	422.938.700,00	235.034.197,49	230.858.105,37	230.754.758,33	112.921,41	170.277,07	170.277,07
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	591.661.020,00	468.642.445,77	263.808.977,46	261.656.764,74		54.364.409,15	54.364.409,15
Investimentos	587.485.020,00	467.829.255,25	263.189.329,06	261.037.116,34		54.364.409,15	54.364.409,15
Inversões Financeiras							
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)							
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XXVII)	4.176.000,00	813.190,52	619.648,40	619.648,40			
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	587.485.020,00	467.829.255,25	263.189.329,06	261.037.116,34		54.364.409,15	54.364.409,15
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	427.023.800,00						
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	170.500,00	6.990,00	6.990,00	6.990,00			
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)							
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	6.634.878.405,85	4.857.746.552,52	3.514.426.890,10	3.490.200.695,57	31.659.576,07	192.409.869,92	192.400.475,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	6.211.769.205,85	4.622.705.365,03	3.283.561.794,73	3.259.438.947,24	31.546.654,66	192.239.592,85	192.230.197,93

siconfi TESOURO NACIONAL Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
Período de referência: 4º bimestre	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2026
	VALOR
Resultado Primário - Acima da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	297.883.536,92
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	170.128.835,98

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Primário	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-363.621.000,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2026
	VALOR INCORRIDO
Juros Nominais	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	51.914.514,29
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	467.601,68

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2026
	VALOR
Resultado Nominal - Acima da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	221.575.748,59

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2025 (a)	Até o Bimestre 2026 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	16.957.021,34	24.225.338,02
DEDUÇÕES (XL)	378.464.795,93	630.749.946,84
Disponibilidade de Caixa	378.464.795,93	630.749.946,84
Disponibilidade de Caixa Bruta	447.871.385,43	664.516.959,56
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	31.550.962,73	13.702,92
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	37.855.626,77	33.753.309,80
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-361.507.774,59	-606.524.608,82

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2026
	VALOR
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	245.016.834,23

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-361.437.000,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2026
	VALOR
Ajuste Metodológico	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-31.537.259,81
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	9.951.607,75
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	223.431.182,17

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2026
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	171.984.269,56

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	123.850.385,85
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	123.850.385,85
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	425.955.800,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão	Poder/Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+ b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2025 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2025 (g)				
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)		7.518.224,80	7.513.817,25	99,55	4.308,00	200.614.144,51		192.409.869,92	192.400.475,00	5.066.643,79	3.147.025,72
PODER EXECUTIVO		7.020.997,77	7.016.590,22	99,55	4.308,00	198.861.172,54		190.790.306,24	190.780.911,32	4.938.345,40	3.141.915,82
PODER LEGISLATIVO		497.227,03	497.227,03		0,00	1.752.971,97		1.619.563,68	1.619.563,68	128.298,39	5.109,90
Câmara Municipal		497.227,03	497.227,03		0,00	1.752.971,97		1.619.563,68	1.619.563,68	128.298,39	5.109,90
Tribunal de Contas do Município											
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		24.145.758,82	24.145.758,82		0,00						0,00
TOTAL (III) = (I + II)		31.663.983,62	31.659.576,07	99,55	4.308,00	200.614.144,51		192.409.869,92	192.400.475,00	5.066.643,79	3.147.025,72

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão - Intra	Poder/Órgão - Intra										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2025 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2025 (g)				
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		24.145.758,82	24.145.758,82		0,00						0,00
PODER EXECUTIVO		24.145.758,82	24.145.758,82		0,00						0,00
PODER LEGISLATIVO											
Câmara Municipal											
Tribunal de Contas do Município											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2026
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
Impactos das Contratações de PPP	-	-
TOTAL DE ATIVOS		
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS		
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		399.951.749,29
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		399.951.749,29

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não Dependentes - A contratar (II.2)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - A Contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)											

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURONACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Barueri - SP (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2026
	Período de referência: 4º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	31.663.983,62	99,55	31.659.576,07	4.308,00
Poder Executivo	31.166.756,59	99,55	31.162.349,04	4.308,00
Poder Legislativo	497.227,03	0,00	497.227,03	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	200.614.144,51	5.066.643,79	192.400.475,00	3.147.025,72
Poder Executivo	198.861.172,54	4.938.345,40	190.780.911,32	3.141.915,82
Poder Legislativo	1.752.971,97	128.298,39	1.619.563,68	5.109,90
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	232.278.128,13	5.066.743,34	224.060.051,07	3.151.333,72

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	820.177.820,65	25,00	26,38
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	237.771.004,89	70,00	81,22
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil (Indicador IEI)		50,00	
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital		15,00	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Apuração das Despesas com Saúde		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	1.106.892.513,36	15,00	33,74

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-

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

Divisão Técnica de Fiscalização de Alimentos

Notificamos o estabelecimento BRASIL EXPRESS MINTER TRANSPOTE E SOLUÇÕES LOGÍSTICAS LTDA (Processo n.º 30214/2026), na pessoa do seu Responsável Técnico e/ou Legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 20 (vinte) dias foi indeferida por esta Coordenadoria para providências referente à protocolar documentação solicitada na ficha de procedimentos nº 01.001697/26.

CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 422/2011 (APA 422/2011 C) - STARBUCKS BRASIL COMERCIO DE CAFES LTDA

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL - DEFERIDA
Processo: 072/2019 (APA 1311/2026) - RESTAURANTE DONA LENA LTDA

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA
Processo: 164/2024 (APA 1366/2026) - REPRESS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Responsável Técnico Substituto: KELLY ELAINE DA SILVA

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 252/1998 (APA 252/1998 C) - VERA LUCIA FOGAÇA ME
Processo: 165/2017 (APA 165/2017 C) - SAPORE S.A

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 010/2026 - MAKERPRO INDUSTRIA E COMERCIO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA
Processo: 012/2026 - MAKERPRO INDUSTRIA E COMERCIO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA
Processo: 601/2026 - COMERCIAL SMART DEALING LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 704/2023 (APA 1194/2026) - SUPERMERCADO, PADARIA E AÇOUGUE NOVO IMPERIAL LTDA
Processo: 605/2019 (APA 1029/2026) - NATURAL & NUTRIÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP
Processo: 637/2025 (APA 1390/2026) - GDO PARTICIPAÇÕES S/A
Processo: 072/2019 (APA 1067/2026) - RESTAURANTE DONA LENA LTDA
Processo: 643/2025 (APA 1373/2026) - BRUNO DE LIMA SANTOS
Processo: 275/2018 (APA 1420/2023) - MAKERPRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 580/2026 - SILVA E BARBOSA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
Em 11/08/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6736/2026 de 07/07/2026 e imposta penalidade de ADVERTÊNCIA
Em 20/08/2026
LAVRADO AIP n.º 5653/2026 consistente penalidade de ADVERTÊNCIA

A Coordenadoria de Vigilância em Saúde da Secretaria de Saúde do Município de Barueri/SP, no uso de suas atribuições legais, considerando a Decisão em 1ª Instância do Processo Administrativo Sanitário nº. 580/2026, referente ao Auto de Infração nº. 6736/2026, a desistência da interposição de recurso referente ao Auto de Imposição de Penalidade nº. 5653/2026 e o cumprimento das penas impostas dá-se por concluso o processo administrativo supracitado, instaurado em face da empresa/estabelecimento SILVA E BARBOSA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA.

A Coordenadoria de Vigilância em Saúde da Secretaria de Saúde do Município de Barueri/SP, no uso de suas atribuições legais, considerando a Decisão em 1ª Instância do Processo Administrativo Sanitário nº. 586/2026, referente ao Auto de Infração nº. 6711/2026, a desistência da interposição de recurso referente ao Auto de Imposição de Penalidade nº. 5679/2026 e o cumprimento das penas impostas dá-se por concluso o processo administrativo supracitado, instaurado em face da empresa/estabelecimento ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL LIVRO MAGICO LTA - ME.

DIVISÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Notificamos o estabelecimento DIAGNÓSTICO DA AMÉRICA S/A (processo n.º 557/2015), na pessoa do seu responsável técnico e/ou legal, que a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias foi deferida parcialmente por esta coordenadoria, concedendo 15 (quinze) dias para providências referentes à ficha procedimentos 01.001401/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA
PROCESSO: 158/2016 (APM 742/2026) - PRO INFUSION CLÍNICA MÉDICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE LTDA
RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO: JULIANA IWAMOTO

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA - DEFERIDA
PROCESSO: 353/2024 (APM 1143/2026) - ALPHAVEINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO: NATHASSIA PÁDUA DOMINGUES

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 201/1996 (APM 201/1996 C) - SILVA & SANTOS LTDA
Processo: 586/2023 (APM 1389/2026) - EVOLUT MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA LICENÇA SANITÁRIA DE EQUIPAMENTO - DEFERIDA
Processo: 579/2025 (APO 1046/2026) - V & F CLINICAS ODONTOLÓGICAS LTDA

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - TÁCITA – DEFERIDA
Processo: 522/2026 - TALITA INDALINA ALVES DE CARVALHO

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 890/2016 - ALINE VICENTINI MONTEIRO
Processo: 579/2025 - V & F CLINICAS ODONTOLÓGICAS LTDA
Processo: 231/2026 - BEEP SERVIÇOS MEDICOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - TÁCITA - DEFERIDA
Processo: 571/2026 - EQUUS MEDICINA INTEGRADA DE BARUERI LTDA

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA INICIAL DE EQUIPAMENTO - DEFERIDA
Processo: 579/2025 - V & F CLINICAS ODONTOLÓGICAS LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITARIA - DEFERIDA
Processo: 213/2024 (APM 1501/2025) - LIDER SAUDE OCUPACIONAL BARUERI LTDA EPP

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 165/2024 (APM 1139/2026) - CLINICA MEDICA LAMAZALEZ PEDIATRIA E OFTALMOLOGIA LTDA
Processo: 158/2016 (APM 1654/2025) - PRO INFUSION CLÍNICA MÉDICA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE LTDA
Processo: 366/2019 (APM 1107/2026) - ELENCO - COSMÉTICOS E ESTÉTICA LTDA - EPP
Processo: 340/2016 (APM 1398/2026) - TEX COURIER S/A
Processo: 353/2024 (APM 058/2026) - ALPHAVEINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Processo: 757/2023 (APM 1308/2026) - OTICA CIDADE BARUERI LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - TÁCITA - DEFERIDA
Processo: 411/2009 (APM 251/2025) - BEATRIZ ARAUJO PILAR SILVA
Processo: 128/2023 (APM 999/2026) - MOLINA & DREZETT CLINICA MEDICA E ODONTOLOGICA LTDA
Processo: 129/2023 (APO 957/2026) - MOLINA & DREZETT CLINICA MEDICA E ODONTOLOGICA LTDA
Processo: 633/2010 (APO 850/2026) - ELIANA CORDEIRO AMARANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 510/2026 - CLÍNICA VALENTE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Em 08/09/2026
LAVRADO AIP n.º 5689/2026 consistente penalidade de ADVERTÊNCIA

Divisão Técnica de Fiscalização de Medicamentos
Correlatos, Saneantes e Cosméticos

Notificamos o estabelecimento RAIÁ DROGASIL S.A. (Processo n.º 277/2026), 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 nº 01.001736/26, a partir de 05 (cinco) dias após esta publicação.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 317/2026 - BEST PHARMA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - DEFERIDA
Processo: 200/2021 (APF 967/2026) - BIOTHERMAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO S.A.
Processo: 464/2023 (APF 966/2026) - BIOTHERMAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO S.A.
Processo: 321/2013 (APF 881/2026) - HAB AMÉRICA DO SUL COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA - TÁCITA - DEFERIDA
Processo: 487/2013 (APF 1008/2026) - DROGARIA SÃO PAULO S/A

SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “A” - DEFERIDA
Processo: 063/R - ADRIANE BEATRIZ ESPINOSA CEZAR
Numeração fornecida: 2503. 1 - 35. 1801121 a 2503. 1 - 35. 1801320
Processo: 136/R - ANA LETICIA CAVADAS VALENTIM
Numeração fornecida: 2503.1-35.1800721 a 2503.1-35.1800800
Processo: 187/R - NOVA ESPERANÇA CLÍNICA MÉDICA LTDA
Numeração fornecida: 2503. 1 - 35. 1800501 a 2503. - 35. 1800580

SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “B” - DEFERIDA
Processo: 187/R - NOVA ESPERANÇA CLÍNICA MÉDICA LTDA
Numeração fornecida: 2609. 2 - 35. 0146321 a 2609. 2 - 35. 0146520

SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “B2” - DEFERIDA
Processo: 136/R - ANA LETÍCIA CAVADAS VALENTIM
Numeração fornecida: 2609. 3 - 35. 0014351 a 2609. 3 - 35. 0014450

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 534/2026 - DROGARIA SÃO PAULO S/A -
Em 11/08/2026
LAVRADO AIP n.º 5655/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 535/2026 - DROGARIA SÃO PAULO S/A -
Em 10/09/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6716/2026 de 26/06/2026 e imposta penalidade de MULTA
Em 11/09/2026

LAVRADO AIP n.º 5656/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 536/2026 - DROGARIA SÃO PAULO S/A -
Em 10/09/2026
INDEFERIMENTO da defesa apresentada ao AIF n.º 6717/2026 de 26/06/2026 e imposta penalidade de MULTA
Em 11/09/2026
LAVRADO AIP n.º 5657/2026 consistente penalidade de MULTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROC. 666/2026 - DA VINCI PRÓTESES E ÓRTESES LTDA
Em 01/09/2026
LAVRADO AIF n.º 6754/2026

Departamento Técnico de Análise Sanitária

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA
Processo: PMB 147779/2026 - ESSENZA ODONTOLOGIA & ESTÉTICA LTDA

- A **Resolução COFEN nº 754/2024**, que normaliza o uso do prontuário eletrônico e plataformas digitais no âmbito da enfermagem;
- A **Resolução CFP nº 1/2009**, que estabelece diretrizes para o registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos;
- A **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018**, que regula o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;
- A **Resolução COFFITO nº 414/2012**, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro em prontuário pelo fisioterapeuta, bem como sobre a guarda e o descarte desses documentos;
- A **Resolução COFFITO nº 415/2012**, que estabelece a obrigatoriedade do registro em prontuário pelo terapeuta ocupacional, além de tratar da guarda e do descarte desses registros;
- A **Resolução CFFa nº 777/2025**, que normaliza o registro de informações e procedimentos fonoaudiológicos em prontuários, sejam eles físicos, eletrônicos ou digitalizados e o uso dos sistemas informatizados para guarda e manuseio dos prontuários dos pacientes.
- A **Resolução CFESS nº 557/2009**, que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social, incluindo orientações sobre registros e documentação;
- A necessidade de garantir a padronização, integridade, sigilo e acessibilidade aos prontuários dos pacientes atendidos na rede municipal de saúde;
- As implicações legais decorrentes do uso inadequado ou omissão do prontuário do paciente, podendo resultar em sanções administrativas, cíveis e criminais aos profissionais envolvidos;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica alterada a composição da **Comissão de Revisão de Prontuários** da Secretaria Municipal de Saúde de Barueri;

Art. 2º – Ficam designados para compor a referida comissão os seguintes membros:

- Adam Von Grapp
- Adaylton Alves da Silva
- Aluisio Azevedo Abrantes
- Angela Silva de Carvalho Saraiva
- Amanda de Carvalho Dosatti
- Fabiana Aparecida dos Santos
- Fábio Augusto dos Santos
- Fábio Santiago Batistin
- Felipe Ribeiro Cardoso
- Francisco Valdemir Martins Holanda
- Luciana Lisboa da Silva
- Max Rolf Bussing
- Priscila Koritar
- Priscila Moreira da Silva
- Regina Helena Tavares de Souza
- Simone Bueno da Silveira
- Parágrafo único.** Fica designado como Presidente o servidor Fábio Augusto dos Santos.

Art. 3º – Compete à Comissão de Revisão de Prontuários:

- I – Monitorar a qualidade dos registros nos prontuários dos pacientes, físicos e eletrônicos;
- II – Garantir que os registros sejam realizados de forma padronizada, completa e conforme a legislação vigente;
- III – Supervisionar a implementação e o uso do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- IV – Zelar pelo sigilo e segurança das informações contidas nos prontuários, em conformidade com a LGPD;
- V – Acompanhar e avaliar a destinação, guarda e prazo de arquivamento dos prontuários, conforme determina a Lei nº 13.787/2018;
- VI – Propor medidas corretivas quando identificadas inconsistências nos registros;
- VII – Emitir pareceres sobre problemas e irregularidades no preenchimento dos prontuários;
- VIII – Capacitar e orientar os profissionais da rede municipal de saúde sobre boas práticas no preenchimento do prontuário;
- IX – Atuar junto ao setor jurídico em casos de solicitações judiciais de prontuários;
- X – Monitorar a liberação de acesso aos prontuários e definir regras claras sobre sua consulta;
- XI – Identificar e relatar às autoridades competentes casos de uso indevido do prontuário, incluindo falsificação, omissão de informações ou acesso não autorizado;
- XII – Informar e conscientizar os profissionais de saúde sobre as responsabilidades legais e implicações jurídicas decorrentes da má utilização do prontuário, incluindo possíveis penalidades administrativas, civis e criminais.

Art. 4º – Funcionamento da Comissão:

- I – A Comissão se reunirá ordinariamente uma vez a cada dois meses, extraordinariamente, sempre que necessário;
- II – Na primeira reunião do grupo, a Comissão deverá definir o cronograma anual de atividades e regimento interno;
- III - As reuniões serão registradas em ata, contendo deliberações e encaminhamentos;
- IV – As decisões da Comissão terão caráter orientativo e normativo dentro da Secretaria Municipal de Saúde;
- V – A Comissão poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar suas decisões;
- VI – Relatórios periódicos sobre a conformidade dos prontuários serão elaborados e encaminhados à Secretaria de Saúde para acompanhamento e providências.

Art. 5º – Disposições Finais:

- I – Todos os membros desta comissão, assinarão Termo de Confidencialidade e Responsabilidade;
- II – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, respeitando a legislação vigente;
- III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 013, de 15 de janeiro de 2026;
- IV - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 25 de setembro de 2026.

DRA. LUCIANE AMARAL
Secretária de Saúde

Portaria nº 198 de 25 de setembro de 2026

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

Considerando ser fundamental a investigação e revisão de óbitos, com a finalidade de avaliar causas e propor medidas preventivas;

Considerando a necessidade de redução da mortalidade prematura por doenças crônicas não transmissíveis no Município;

Considerando o disposto na Portaria nº 079, de 13 de maio de 2026;

Considerando ser fundamental a investigação e revisão de óbitos, faz-se necessária a criação de um Comitê composto por profissionais técnicos, a fim de avaliar as causas e os fatores determinantes, e propor medidas que previnam a ocorrência de novas mortes;

Considerando que o município de Barueri vem trabalhando para diminuir a Taxa de Mortalidade Prematura (de 30 a 69 anos) pelo conjunto das quatro doenças crônicas não transmissíveis - DCNT (Doença do aparelho circulatório, câncer, diabetes, doenças respiratórias crônicas);

Considerando a necessidade de investigação dos Óbitos por HIV e Tuberculose;

Resolve:

Art. 1º Fica alterada a composição do **Comitê de Mortalidade Adulto** do Município de Barueri.

Art. 2º Ficam designados para compor o referido Comitê os seguintes membros:

- Adam Von Grapp II
- Aluisio Azevedo Abrantes
- Angelica Tapia de Lima Barbosa
- Elaine de Fátima Fonseca Lima
- Elza Maria Pereira Bento
- Gessiana Teles Pereira Bonfin
- Giselle Rodrigues de Sant’Anna Neves
- Marcelo Rodrigues da Cunha
- Maria Vanuzia Erotides Silva
- Nelson Mendes Domingues Filho
- Priscila Moreira da Silva
- Regina Helena Tavares de Souza
- Sheila Silva dos Santos
- Silvia Beatriz Valdivia Gomez de Matos

Parágrafo único. Fica designado como Presidente a servidora Sílvia Beatriz Valdivia Gomez de Matos.

Art. 3º Os servidores designados exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções de seus respectivos cargos, observada a legislação vigente.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 079, de 13 de maio de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Barueri, 25 de setembro de 2026.

DRA. LUCIANE AMARAL
Secretária de Saúde

A SECRETARIA DE RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE DE BARUERI, EM OBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E A CLÁUSULA 13º DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 03/2026 QUE DISPÕE QUE O DOCUMENTO SERÁ PUBLICADO, NA FORMA DE EXTRATO, ATÉ O QUINTO DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE AO DE SUA ASSINATURA, NO DIÁRIO OFICIAL, TORNA PÚBLICO O ACORDO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO E A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARUERI, VISANDO À CONDUÇÃO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DAS ATIVIDADES ESPECIFICADAS NO ACT Nº 03/2026 COM FULCRO LEGAL NO PRINCÍPIO DO FEDERALISMO COOPERATIVO E NO EXERCÍCIO DA COMPETÊNCIA COMUM DISPOSTA NOS INCISOS III, VI E VII DO ART. 23 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (Artigos 54 e 55 da LC 101/00)

MUNICÍPIO DE BARUERI PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL 2º QUADRIMESTRE DE 2026

I – COMPARATIVOS:

Valores expressos em R\$

	EXERCÍCIO ANTERIOR		2º QUADRIMESTRE	
Receita Corrente Líquida	5.292.857.500,57		5.525.648.891,67	
	R\$	%	R\$	%
Despesas Totais com Pessoal	67.335.825,04	1,27%	74.133.736,48	1,34%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22)	301.692.877,53	5,70%	314.961.986,83	5,70%
Limite Legal (art. 20)	317.571.450,03	6,00%	331.538.933,50	6,00%
Excesso a Regularizar	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Barueri, 28 de setembro de 2026.

WILSON ZUFFA JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal

FAUSTO DO MONTE VECINA
CT CRC 1SP285574/O-2

PATRÍCIA ALESSANDRA DA SILVA TAVEIRA
Responsável pelo Controle Interno

MUNICÍPIO: BARUERI													
DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO													
PERÍODO DE REFERÊNCIA: 2º QUADRIMESTRE DE 2026													
DESPESAS COM PESSOAL	EVOLUÇÃO DA DESPESA LÍQUIDA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES												
	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	TOTAIS
Vencos e Vantagens Fixas - Pessoal Ativo	4.039.158,29	4.076.204,14	7.035.101,92	4.224.222,86	4.129.811,80	4.071.629,71	4.144.688,95	4.157.343,18	4.759.198,54	5.079.357,50	4.788.021,37	4.544.243,86	55.048.982,12
Terceirização de Mão-de-Obra (art.18, par.1º da L.R.F.)													-
Remuneração dos Agentes Políticos	415.880,43	435.684,27	752.545,50	731.651,54	232.134,92	435.684,27	424.420,71	434.478,17	424.430,43	439.925,93	401.757,82	414.447,51	5.543.041,50
Encargos Sociais	916.613,97	921.212,51	1.366.744,83	1.366.216,10	979.750,51	943.901,35	959.254,71	1.003.192,02	1.097.374,48	1.138.797,44	1.145.635,27	1.089.015,42	12.927.708,61
Inativos, pensionistas e outros benefícios previdenciários	45.660,23	45.660,23	91.320,46	45.660,23	45.686,28	44.272,50	45.005,56	45.005,56	51.433,30	51.433,30	51.433,30	51.433,30	614.004,25
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas e Obrigações (variáveis, passap, etc.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Exerc.Anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sentenças Judiciais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Indenizações e Restituições Trabalhistas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL (I)	5.417.312,92	5.478.761,15	9.245.712,71	6.367.750,73	5.387.383,51	5.495.487,83	5.573.369,93	5.640.018,93	6.332.436,75	6.709.514,17	6.386.847,76	6.099.140,09	74.133.736,48
DESPESAS NÃO COMPUTADAS													
Indenização por demissões	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incentivo à demissão voluntária	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Decorrentes Decisão Judicial e Exercícios Anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL LÍQUIDO (I - II)	5.417.312,92	5.478.761,15	9.245.712,71	6.367.750,73	5.387.383,51	5.495.487,83	5.573.369,93	5.640.018,93	6.332.436,75	6.709.514,17	6.386.847,76	6.099.140,09	74.133.736,48

WILSON ZUFFA JUNIOR
PRESIDENTE

FAUSTO DO MONTE VECINA
CT CRC 1SP285574/O-2

PATRÍCIA ALESSANDRA DA SILVA TAVEIRA
CONTROLADOR INTERNO

CHAMAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES REFERENTE AO EDITAL Nº 001/2025, DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR INTERESSADOS EM COMPOR O CADASTRO PERMANENTE PARA ATIVIDADES DOCENTES NA ESCOLA DO PARLAMENTO

A Secretária da Escola do Parlamento, no uso de suas atribuições legais, torna público o chamamento para contratação dos seguintes docentes, conforme pertinência entre a formação do docente e a temática abordada em cada trabalho a ser realizado:

Docente	Formação	Atividade docente	Classificação	Trabalho a ser realizado	Perfil docente para o curso
Elioenai dos Santos Piovezan	Bacharelado em Comunicação Social; Licenciatura em Língua Portuguesa; Pós-graduação lato sensu em Língua Portuguesa para Professores do Ensino Fundamental II e Ensino Médio; Pós-Graduação lato sensu em Gestão da Educação Pública; Mestrado em Língua Portuguesa; Doutorado em Língua Portuguesa	Facilitador de aprendizagem	8	Ministrar aulas no curso Oratória e Participação Popular no Poder Legislativo – Turma 2.	Formação na área de Comunicação
Marcelo Balbino	Bacharelado em Comunicação Social; Pós-Graduação Lato Sensu em Português: Língua e Literatura; Mestrado em Estudos da Mídia	Facilitador de aprendizagem	19	Ministrar aulas no curso Oratória e Participação Popular no Poder Legislativo – Turma 3.	Formação na área de Comunicação

Caso o docente não se manifeste no prazo de 5 dias úteis após esta publicação, será descredenciado e removido da lista de classificação, não podendo ser convocado na vigência da referido edital, nos termos do artigo 43, parágrafos 1.º e 3.º do Edital nº 001/2025.

GLAUCE DE OLIVEIRA ALVES
Secretária da Escola do Parlamento

COORDENADORIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS

PROCESSOS APROVADOS

Processo N. 0014/2026 Interessado: Elevadores Villarta Ltda
Processo N. 0090/2026 Interessado: Renana Ferreira da Cruz
Processo N. 0101/2026 Interessado: Regina Maria Vieira
Processo N. 0109/2026 Interessado: Philip Fernandes Baceli
Processo N. 0114/2026 Interessado: Joao Amaro da Silva Teixeira
Protocolo: 074.399/2022 Interessado: Shirley Lavia Marques
Protocolo: 164.543/2022 Interessado: Rafael Pereira Gimeses
Protocolo: 214.510/2025 Interessado: Dalichi Sankyo Brasil Farmaceutica Ltda
Protocolo: 236.873/2025 Interessado: Renaldo D Agostino
Protocolo: 005.137/2026 Interessado: JPA Macedo Construções Empreendimentos e Participações S.A.
Protocolo: 093.960/2026 Interessado: Vilanio Antônio Vieira e Anderson Joya Aro
Protocolo: 122.425/2026 Interessado: Serenne ZR Empreendimentos Imobiliário SPE Ltda
Protocolo: 167.325/2026 Interessado: Manaca Empreendimentos SPE Ltda
Protocolo: 183.265/2026 Interessado: Henrique Aranha Fogaça

PROCESSOS COMUNICADO

Processo N. 017/2026 Interessado: João Paulo Carmagnani
Processo N. 0115/2026 Interessado: Giovane Dias Santana
Processo N. 0117/2026 Interessado: Oswaldo Floriano Vieira Junior
Processo N. 0118/2026 Interessado: Heino Cesar de Oliveira Junior
Processo N. 0121/2026 Interessado: Paulo Washington Vale Junior
Processo N. 0122/2026 Interessado: Carlos Eduardo Yamagi Pereira
Protocolo: 096.448/2024 Interessado: Comercial Agrícola e Administradora Moriano Ltda
Protocolo: 035.561/2026 Interessado: Edson Aparecido da Silva
Protocolo: 090.025/2025 Interessado: Araco Properties Ltda
Protocolo: 138.747/2026 Interessado: Altra Empreendimentos e Incorporação Ltda
Protocolo: 143.265/2026 Interessado: Vazquez 25 Participações e Administração de Bens Ltda
Protocolo: 161.400/2026 Interessado: Júlia Gaya Caminotto Franchella
Protocolo: 164.093/2026 Interessado: Quattro Company Construtora e Incorporadora Ltda
Protocolo: 164.099/2026 Interessado: Marco Alvarz Mateos
Protocolo: 167.308/2026 Interessado: Bruno Dias Simões e Silva
Protocolo: 168.377/2026 Interessado: Denilson Madeiro Silva
Protocolo: 176.843/2026 Interessado: Jethovan Nogueira Junior
Protocolo: 217.476/2025 Interessado: VR Demolidora Ltda

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO USO DO IMÓVEL

SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA – DEFERIDA

Processo 135-26-PMB-AFO – Interessado: Anônimo
APP 41874/2026 – Interessado: Denilson Alves do Nascimento
Processo 48-26-PMB-AFO – Interessado: Luiz Roberto
APP 039.031/2026 – Interessado: Luiz Roberto
Protocolo: 163.144/2026 – Interessado: Valcy Bomfim da Silva
Processo: 116-26-PMB-AFO – Interessado: Andreia Gonçalves de Souza
APP 040.035/2026 – Interessado: Andreia Gonçalves de Souza

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 – Belhavenille I, Barueri/SP, para apresentarem defesa, devidamente instruída pelas provas de suas alegações, ou requererem a impugnação, por meio de expediente administrativo próprio, dos Atos Administrativos praticados pelos Agentes Fiscalizadores.

Auto de Interdição Nº 290 de 11 de setembro de 2026 (2)
Talliane Barbosa Costa
Rua Marcos Antônio Marques, 304 – casa 74 - Jardim Audir – Barueri – SP
Prazo: Imediato
Auto de Interdição Nº 291 de 11 de setembro de 2026 (2)
Vanessa Stela Sehn
Rua José Martiniano de Alencar, 84/88 – Jardim Belval – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Auto de Interdição Nº 292 de 14 de setembro de 2026 (2)
Dalmácia Ferreira Pinheiro
Rua Mayra, 178 – casa III - Parque dos Camargos – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 293 de 18 de setembro de 2026 (2)
Associação Residencial Alphaville Conde II
Alameda Saragoça, s/nº - Alphaville Conde II / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 294 de 22 de setembro de 2026 (2)
George William Jones
Rua Cidade de Itu, 680 Jardim Itapirica / Votupoca– Barueri – SP
Prazo: 15(quinze) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 295 de 22 de setembro de 2026 (2)
Bia15 Negócios e Empreendimento Ltda
Rua Araras, 577 California– Barueri – SP
Prazo: 30(trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 298 de 24 de setembro de 2026 (2)
Pereira de Oliveira Empreendimentos S/C LTDA
Rua Oscar Bressane, 278/280 – Jardim Santo Antônio / California – Barueri – SP
Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

Auto de Multa Nº 34 de 24 de setembro de 2026 (2)
Manaca Empreendimentos SPE Ltda
Rua Luis Scott, 238 – Vila das Flores / Aldeia – Barueri – SP
Prazo: Imediato

Notificação de Advertência Nº 299 de 24 de setembro de 2026 (2)
G.H.K. Empreendimentos e Participações SPE LTDA
Rua Vicente de Carvalho, 173 – Melville Empresarial – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 300 de 25 de setembro de 2026 (1)
Antônio de Oliveira Santos
Rua Silva, 91 Parque dos Camargos – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 301 de 25 de setembro de 2026 (1)
Viva Mais Barueri Condomínio Clube
Avenida Henrique Gonçalves Baptista, 2245 – Jardim Belval – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 302 de 28 de setembro de 2026 (1)
Moacyr Gregório
Rua Embu, 38 – Jardim Silveira / Silveira – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 303 de 28 de setembro de 2026 (1)
Cosmo Macedo Ribeiro
Rua Lelia, 139 – Parque dos Camargos / Silveira – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

CONVITE

ELEIÇÃO DE SÍNDICOS DO CONDOMÍNIO ANÍBAL CORREIA III

A SECRETARIA DA HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARUERI TORNA PÚBLICO O PRESENTE CONVITE, DESTINADO À EMPRESAS E/OU PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA ELEIÇÃO DE SÍNDICOS DO CONDOMÍNIO ANÍBAL CORREIA III (ATUAIS BLOCOS 11 E 12).

AS INSCRIÇÕES TERÃO INÍCIO NO DIA 1º DE OUTUBRO DE 2026 E DEVERÃO SER REALIZADAS ATÉ O DIA 09 DE OUTUBRO DE 2026, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO:

sh.posregularizacao@barueri.sp.gov.br

NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS INTERESSADOS DEVERÃO INFORMAR OBRIGATORIAMENTE:

- NÚMERO DO CPF OU CNPJ;
- TELEFONE DE CONTATO;
- ENDEREÇO DE E-MAIL.

A ELEIÇÃO SERÁ REALIZADA NA TERÇA-FEIRA, DIA 13 DE OUTUBRO DE 2026, ÀS 18H30, NO GINÁSIO DE ESPORTES PEDRINHO LOPES, LOCALIZADO NA ESTRADA DOS PINHEIROS, Nº 368, PARQUE VIANA – BARUERI/SP.

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

Carolina Cipolla Gerevini Marcone
Secretária Adjunta da Habitação

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 251/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de insumos e equipamentos hospitalares, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 14/10/2026 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 01/10/2026 -
Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx
Ana Paula do Carmo Primo – Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 252/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de insumos e materiais hospitalares, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 15/10/2026 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 02/10/2026 -
Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx
Clésia de Souza Soares – Pregoeira

SNJ

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 10.481, DE 29 DE SETEMBRO 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\$ 24.000,00 (vinte e quatro reais) para suplementar as seguintes dotações:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI	
02.06	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
02.06.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
33903600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	
	FÍSICA	R\$ 24.000,00
04.122.0007.2008	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	TOTAL.....	R\$ 24.000,00

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	
02.06	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
02.06.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	
	JURÍDICA	R\$ 24.000,00
04.122.0007.2008	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	TOTAL.....	R\$ 24.000,0

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 29 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.482, DE 29 DE SETEMBRO 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\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para suplementar as seguintes dotações:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI	
02.26	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.26.01	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
33909300	D.R. 02 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$ 72.000,00
28.846.0000.0005	DEMAIS ENCARGOS GERAIS	
	TOTAL.....	R\$ 72.000,00

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, 29 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

Finanças

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



Saiba mais acessando o *Qr code* ao lado ou link abaixo

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

SECRETARIA DE FINANÇAS

PREFEITURA DE
BARUERI
TRABALHANDO



ERRATA			
O Decreto nº 10.472, de 18 de setembro de 2026, publicado em 19 de setembro de 2026:			
Onde se lê:			
02.20	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL		
02.20.01	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL		
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.150.000,00	
06.182.0065.2063	GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI		
Leia-se:			
02.20	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL		
02.20.01	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL		
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 980.000,00	
06.182.0065.2063	GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI		
02.07	SECRETARIA DE SUPRIMENTOS		
02.07.01	SECRETARIA DE SUPRIMENTOS		
33.90.30.00 D.R. 05	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 170.000,00	
12.3060009.2011	DISTRIB. DE ALIMENT. ESCOLAR E SAÚDE NUTRICIONAL		

LEI Nº 3.264, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

ESTATUTO DO PEDESTRE NO MUNICÍPIO DE BARUERI

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no Município de Barueri o Estatuto do Pedestre.

Art. 2º Para fins de aplicação desta lei, devem ser reconhecidas as seguintes definições:

I – pedestre, toda pessoa que circulando a pé, utiliza os passeios públicos e calçadas dos logradouros, vias, travessas, vias de pedestres, vielas, escadarias, passarelas, passagens subterrâneas, praças e áreas públicas na área urbana e rural do Município;

II – mobilidade a pé, o tipo de mobilidade ativa, em que se utiliza a energia do próprio corpo como sustentação para sua execução;

III – infraestrutura para pedestres, os espaços que constituem as vias terrestres nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, que incluem as calçadas, a pista de rolamento, os canteiros centrais e logradouros públicos, bem como aquela que permite a conexão delas munidas de facilidade e segurança na realização das travessias de ruas da cidade.

§1º Os direitos e deveres estabelecidos nesta lei estendem-se à pessoa que transita em cadeira de rodas, motorizada ou não, à que conduz e utiliza carrinho de bebê, carrinhos para transporte de pacotes, ao ciclista desmontado que esteja conduzindo a pé sua bicicleta e ao trabalhador de coleta de resíduos, varrição e atividades nas vias e logradouros públicos.

§2º Para a garantia dos direitos assinalados nesta lei será considerada obrigação do Poder Público a comprovação e verificação do atendimento nas obras, reformas e projetos por ele desenvolvidos ou autorizados, da legislação pertinente à proteção e garantia dos direitos dos pedestres, notadamente a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código Brasileiro de Trânsito, Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana e Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência, bem como das Normas Técnicas e manuais de procedimentos delas derivados.

Art. 3º Todos os pedestres têm direito à qualidade da paisagem visual, ao meio ambiente seguro e saudável, ao desenvolvimento sustentável da cidade, ao direito de ir e vir, de circular livremente a pé, com carrinhos de bebê ou em cadeiras de rodas, nas faixas de travessia sinalizadas das vias, nos passeios públicos, calçadas, praças e áreas públicas, sem obstáculos de qualquer natureza, assegurando-lhes segurança, mobilidade, acessibilidade e conforto, com a proteção em especial de crianças, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e as da terceira idade.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Estatuto do Pedestre tem os seguintes objetivos:

I – desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da infraestrutura que dá suporte à mobilidade a pé garantindo sua abordagem como uma rede semelhante às demais redes de transporte;

II – criação de uma cultura que incentive e viabilize a mobilidade a pé, como modalidade de deslocamento eficiente, seguro e saudável;

III – melhoria das condições de mobilidade a pé da população, com conforto, segurança e modicidade, incluindo os grupos de mobilidade reduzida;

IV – aumento da participação do transporte não motorizado e a pé na divisão modal;

V – melhoria das condições de calçadas e travessias no âmbito da cidade de Barueri;

VI – prevenção a quedas e atropelamentos relacionados à circulação de pedestres junto aos componentes do sistema viário;

VII – melhoria das condições de integração entre os diferentes modais de transporte e a rede de mobilidade a pé, baseado nas condições dos usuários do sistema viário;

VIII – melhoria das condições de acessibilidade nas diferentes regiões do município;

IX – melhoria das condições de segurança pública através da maior ocupação dos espaços públicos que dão suporte à mobilidade a pé;

X – desestímulo ao uso de veículos automotores em circulação e dos índices de emissão de poluentes no ar;

XI – melhoria dos sistemas de transporte público coletivo;

XII – melhoria das condições de saúde da população pela prática da atividade física da caminhada;

XIII – conscientização da sociedade quanto aos efeitos indesejáveis da utilização do veículo automotor nas locomotões urbanas;

XIV – incentivo ao uso da mobilidade a pé para os deslocamentos cotidianos ao trabalho e escola;

XV – ajudar quaisquer crianças, idosos e pessoas com dificuldade de locomoção durante a sua travessia das vias.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS DO PEDESTRE

Art. 5º São assegurados ao pedestre, dentre outros, os seguintes direitos:

I – preservação da vida, integridade física e mental do cidadão que exerce seu direito constitucional de ir e vir;

II – em caso de sinistro envolvendo pedestre, elaboração de relatório detalhado emitido pela autoridade que acompanhou a ocorrência, complementado com dados médicos por pessoa da área da saúde, indicando as causas do óbito, se houver, e, no caso de alta, a gravidade da ocorrência e possíveis sequelas advindas do sinistro;

III – manutenção de passeios e calçadas limpas, bem conservadas, com piso antiderrapante, inclinação e largura previstas nas normas técnicas e leis específicas, adequadas à circulação e mobilidade;

IV – existência de abrigos ou cobertura simples contra intempéries nas paradas de ônibus, com ou sem canteiro central, com tamanho adequado ao volume do público usuário;

V – existência de faixas de pedestre para travessia segura das vias públicas sinalizadas conforme as normas do CONTRAN e iluminadas, conforme NBR 5101 ou aquela que venha a substituí-la;

VI – reexecução da sinalização horizontal concomitantemente à liberação da via para o tráfego de veículos sempre que houver recapeamento asfáltico das vias e logradouros;

VII – sinais de trânsito luminosos de tecnologia inteligente, em ótimo estado de conservação e manutenção, dotados de temporizadores numéricos decrescentes, destinados e direcionados aos pedestres com a finalidade de alertá-los sobre o tempo restante de travessia e dispondo de alerta sonoro quando necessário ou recomendável atendendo às normas do CONTRAN, nos locais onde a demanda de pedestre justificar tal equipamento;

VIII – garantia de tempo suficiente para travessia segura nas vias com sinal de trânsito, considerando local, horário, fluxo e ritmo de mobilidade do público usuário constituído por crianças, escolares, idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

IX – ser alertado sempre que ocorrer movimentação de veículos cruzando o passeio público e a calçada, mediante sinalizaes luminosas e sonoras de acionamento automático, instaladas junto aos acessos de veículos dos imóveis públicos ou privados, atentando-se ao fato de que a prioridade de passagem é sempre do pedestre como determina o art. 36 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

X – programas de educação para o trânsito para crianças, adolescentes, idosos e seus responsáveis legais;

XI – participar da formulação de programas de educação para o trânsito voltados aos condutores sobre segurança no trânsito visando a priorização do pedestre;

XII – ruas exclusivas para o uso de pedestres inseridas no espaço urbano, valorizando a fruição da paisagem, o turismo, o comércio, a prestação de serviços, o lazer e a recreação, devendo ser adotada logística própria e específica para o abastecimento de produtos e serviços, coleta de resíduos e circulação eventual de veículos de emergência;

XIII – ciclovias implantadas com sistema de sinalização horizontal, vertical e semaforico, corretamente iluminadas e sinalizadas com a utilização de materiais refletivos como elemento para visualização noturna e garantindo a preferência e a segurança do pedestre nos locais de travessia;

XIV – segurança urbana nas vias, logradouros, praças, passeios públicos e calçadas;

XV – adoção de equipamento e mobiliário urbano de bom projeto, execução e instalação, bem como a instalação de lixeiras em cada face de quadra, preferencialmente próximas das esquinas, assegurada a mobilidade e a acessibilidade de todos os pedestres;

XVI – instalação de banheiros públicos que atendam também a acessibilidade com condições adequadas de limpeza e higiene, assim como bebedouros públicos em locais de maior fluxo de pedestres, assegurada a mobilidade e a acessibilidade na instalação destes equipamentos;

XVII – utilização exclusiva de espécies vegetais adequadas, sadias e seguras na arborização e decoração dos passeios públicos e jardins próximos à circulação dos pedestres, com cuidados especiais nas áreas próximas às travessias, de forma a evitar o comprometimento da visibilidade simultânea entre pedestres e condutores;

XVIII – vias e logradouros devidamente sinalizados de acordo com as normas do CONTRAN, em especial com a instalação de regulamentação de velocidades reduzidas em áreas de maior fluxo de pedestres;

XIX – requerer à Prefeitura, através de pedido individual ou coletivo, a solução de quaisquer problemas relacionados ao desatendimento dos direitos relacionados nos arts. 3º e 5º e seus incisos I a XIX e das ocorrências previstas nos arts. 10 a 14 desta lei.

Parágrafo único. É assegurado ao pedestre prioridade sobre todos os demais meios de transporte conforme determinam o Código de Trânsito Brasileiro e a Lei Federal de Mobilidade Urbana. Da mesma forma é assegurado tratamento de acessibilidade em toda a rede da Mobilidade a Pé, conforme determina a Lei Brasileira da Inclusão.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DO PEDESTRE

Art. 6º São deveres do pedestre:

I – cumprir e zelar pelo cumprimento do presente estatuto, comunicando de forma anônima ou não ao Poder Público as infrações e os descumprimentos da presente lei;

II – cumprir e respeitar a sinalização de trânsito, zelar por sua conservação, utilizar as faixas de pedestres, passarelas e passagens;

III – atravessar na faixa ou local apropriado, em linha reta e sem permanecer ou parar sobre a via desnecessariamente;

IV – caminhar pelo acostamento nas vias sem passeio ou calçada.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE SINALIZAÇÃO PARA O PEDESTRE

Art. 7º Cabe ao Poder Público estabelecer uma rede de sinalização para o fluxo e a rede de mobilidade a pé na cidade.

Art. 8º A infraestrutura da sinalização deverá estar em acordo com o disposto no art. 2º desta lei, além de respeitar as necessidades, proporções e ergonomia dos pedestres.

CAPÍTULO VI
DA ILUMINAÇÃO DAS VIAS

Art. 9º O Poder Público priorizará o sistema de iluminação pública das vias e logradouros de acordo com a NBR 5101 ou de outra norma que venha a substituí-la, para proporcionar luminosidade suficiente e adequada conforme item 6.2.12, mediante instalação e suplementação pontual de luminárias, quando necessário.

CAPÍTULO VII
DAS DIRETRIZES RELATIVAS A OBRAS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

Art. 10 A partir dos dados disponibilizados pelo Sistema de Informações sobre Mobilidade a Pé, relativos ao volume e fluxo de pedestres, serão estabelecidas áreas e vias prioritárias para serem adequadas às condições conforto e segurança para os pedestres.

Art. 11 Os tempos semaforicos deverão ser configurados para levarem em conta a demanda e o fluxo de pedestres para cada área, notadamente as de maior fluxo, visando garantir os direitos previstos nesta lei.

Art. 12 Em novas obras, reformas e projetos viários ou de urbanização, o Poder Público deverá garantir o desenho ou redesenho das vias de forma a assegurar a prioridade e a maior segurança aos pedestres.

Parágrafo único. Caberá ao Poder Público a readequação progressiva das demais vias quanto ao desenho para garantir os objetivos do "caput".

Art. 13 Caberá aos órgãos gestores e operadores de serviços de transporte público coletivo compatibilizarem a rede viária e o desenho da rede da Mobilidade a Pé do entorno, em um raio mínimo de 300m, com atendimento aos fluxos a pé relacionados à utilização e operação do equipamento.

Parágrafo único. Os órgãos gestores e operadores deverão também planejar os acessos aos equipamentos de transporte público levando em conta o atendimento aos fluxos a pé relacionados à utilização e operação do equipamento.

CAPÍTULO VIII
DAS OBRIGAÇÕES DAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 14 As concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos que possuam postes, equipamentos ou mobiliário urbano instalados nas calçadas, praças e passeios públicos em desacordo com o disposto no art. 3º desta lei deverão proceder a sua adaptação ou retirada conforme cronograma e prazos a serem estabelecidos em regulamento próprio do Poder Executivo.

§1º As concessionárias, permissionárias e autorizadas que não se adaptarem às disposições desta lei serão comunicadas pela Prefeitura para que promovam as modificações necessárias ou retirem seus equipamentos, ficando, em caso de descumprimento, sujeitas às seguintes penalidades até o cumprimento das determinações municipais:

- I – advertência por escrito sobre cada local e situação a corrigir;
- II – multa diária de 100 (cem) UFIBs, por face de quadra, até cessação da irregularidade.

§2º Em caso de reincidência ou se a obstrução persistir por período superior a 30 (trinta) dias após a aplicação da primeira multa, o valor diário previsto no inciso II deste artigo será aplicado em dobro.

§3º A multa de que trata este artigo será atualizada pela variação do valor da UFIB acumulada no exercício anterior, sendo que, no caso de extinção deste índice, será aplicado outro que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO IX
DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE MOBILIDADE A PÉ

Art. 15 Caberá ao Poder Público elaborar um Sistema de Informações sobre Mobilidade a Pé reunindo dados estatísticos sobre circulação, fluxos, acidentes, atropelamentos, quedas e outros dados necessários à formulação e avaliação das políticas de mobilidade.

§1º Os dados coletados e tabulados incorporados ao Sistema de Informações sobre a Mobilidade a Pé deverão ser disponibilizados ao público, inclusive através da rede mundial de computadores, com atualização periódica.

§2º Os projetos financiados com os recursos previstos nesta lei deverão estabelecer metas para avaliação visando melhorar os indicadores na área afetada com base nos dados coletados pelo sistema de informações mencionado no "caput".

CAPÍTULO X
DO FINANCIAMENTO

Art. 16 São fontes de recursos a serem aplicados no desenvolvimento das ações visando concretizar as diretrizes e objetivos previstos nesta lei:

- I – dotações orçamentárias e créditos adicionais suplementares a ele destinados;
- II – repasses ou dotações de origem orçamentária da União ou do Estado de São Paulo a ele destinados;
- III – contribuições ou doações de pessoas físicas ou jurídicas;
- IV – acordos, contratos, consórcios e convênios;
- V – multas, correção monetária e juros recebidos em decorrência da aplicação desta lei;
- VI – recursos provenientes de compensações ambientais, compensação de Impacto Ambiental, compensações de Impacto de Vizinhança, compensação de Polos Geradores de Tráfego;
- VII – outras receitas eventuais.

Parágrafo único. Os recursos previstos neste artigo deverão ser aplicados em ações que garantam o atendimento dos objetivos e direitos assegurados por esta lei.

CAPÍTULO XI
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR NA FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O PEDESTRE

Art. 17 O Poder Público adotará instrumentos de participação popular e interação com os órgãos competentes para elaboração de políticas públicas atinentes ao pedestre, bem como para fiscalização e cumprimento das disposições do presente Estatuto.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Os imóveis públicos e privados com vagas de estacionamento nos recuos de frente e acesso por guias rebaixadas e os postos de venda de combustível deverão observar os prazos e cronogramas de implementação regionalizada a serem definidos em regulamento do Poder Executivo, priorizando-se as áreas de maior fluxo de pedestres com vista a:

§1º Demarcar o limite físico entre seus alinhamentos e o logradouro, identificando claramente o passeio público, com destaque para sinalização e diferenciação do piso nos termos da legislação municipal e da Resolução Contran nº 973, de 18 de julho de 2022, que regulamenta o art. 86 do Código de Trânsito Brasileiro, que dispõe sobre a identificação das entradas e saídas de postos de combustíveis, oficinas, estacionamentos e/ou garagens de uso coletivo.

§2º O não cumprimento das normas deste artigo no prazo estabelecido no cronograma de implementação acarretará ao infrator multa de 50 (cinquenta) UFIBs, aplicada mensalmente enquanto perdurar a infração.

Art. 19 É vedado o trânsito de ciclomotor, triciclo motorizado, motocicleta e outros veículos de combustão interna ou elétricos equiparáveis nas áreas destinadas à circulação exclusiva de pedestres.

§1º Excetuem-se da proibição do *caput* as bicicletas elétricas e os equipamentos de mobilidade individual autopropelidos (patinetes e assemelhados), cuja circulação nessas áreas é permitida desde que respeitados os limites de velocidade e as condições de segurança estabelecidos em legislação municipal específica e nas normas do CONTRAN.

§2º Cabe aos veículos de tração humana, como bicicletas e triciclos de carga, trafegarem nesta área com velocidade reduzida e compatível com a segurança, concedendo prioridade total aos pedestres.

§3º Caso as áreas de circulação exclusiva de pedestres sejam dotadas de ciclovias ou ciclofaixas, as mesmas deverão ser adequadamente sinalizadas e garantirem a prioridade do pedestre.

Art. 20 É obrigação do Poder Público observar o cumprimento dos direitos do pedestre relacionados no art. 3º e seus incisos, e das ocorrências previstas nos artigos. 4º ao 13 desta lei, mobilizando recursos técnicos e orçamentários, bem como fazer cumprir os preceitos dos demais artigos, estruturando-se adequadamente.

Art. 21 Fica proibido o estacionamento de quaisquer veículos, motorizados ou não, sobre os passeios públicos, calçadas e faixas de pedestres em todo território do Município, ressalvadas as exceções previstas neste artigo.

Parágrafo único. É permitido o estacionamento de bicicletas e equipamentos de mobilidade individual autopropelidos (patinetes) exclusivamente na faixa de serviço da calçada ou em mobiliário urbano específico (paraciclos), desde que não obstruam a faixa livre destinada à circulação de pedestres nem os pisos táteis, conforme regulamentação municipal própria.

Art. 22 Fica instituída a Semana do Pedestre, a ser realizada anualmente a partir do dia 8 do mês de agosto com a realização de atividades, publicidade e campanhas nas escolas e junto aos grupos da terceira idade acerca dos direitos, deveres e responsabilidades do pedestre.

Art. 23 As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 24 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 18 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito municipal

DECRETO Nº 10.474, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE INSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO DE PASSAGEM, O IMÓVEL NECESSÁRIO À IMPLANTAÇÃO DA REDE COLETORA DE ESGOTOS DA COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, combinada com os artigos 2º, 6º e 40 do Decreto Lei Federal n.º 3.365, de 21 de junho de 1941 e suas alterações,

DECRETA:

Art 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação e/ou instituição de servidão administrativa pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, por via amigável ou judicial, parte de uma área com adequação ao memorial descritivo do Processo de Usucapião nº 1016820-38.2021.8.260068) na 3ª Vara Cível de Barueri, localizado na Rua Campos Sales, 274/268, Centro, com área de 4082m2, de propriedade de MARIA LUCIA DIAS DE OLIVEIRA MUNGUIRA e Outro, com as medidas, limites e confrontações mencionados na planta SABESP de referência n.º EMQ-741/24, descritas e individualizadas no memorial descritivo e planta em anexo, partes integrantes deste decreto.

Art. 2º Fica a expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial de instituição de servidão administrativa, para os fins do disposto no artigo 15, do Decreto Lei Federal n.º 3365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei n.º 2786, de 21 de maio de 1956.

Art. 3º As despesas com a execução do presente decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 21 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.475, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE INSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO DE PASSAGEM, O IMÓVEL NECESSÁRIO À IMPLANTAÇÃO DA REDE COLETORA DE ESGOTOS DA COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, combinada com os artigos 2º, 6º e 40 do Decreto Lei Federal n.º 3.365, de 21 de junho de 1941 e suas alterações,

DECRETA:

Art 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação e/ou instituição de servidão administrativa pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, por via amigável ou judicial, parte de uma área do córrego canalizado, localizado na Rua Domingos Crudo, 354/369, Vila Conceição, com área total de 42,99m2, de propriedade de RAFAEL CERQUEIRA DE SANTANA-ocupante, com as medidas, limites e confrontações mencionados na planta SABESP de referência n.º EMQ-741/24, descritas e individualizadas no memorial descritivo e planta em anexo, partes integrantes deste decreto.

Art. 2º Fica a expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial de instituição de servidão administrativa, para os fins do disposto no artigo 15, do Decreto Lei Federal n.º 3365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei n.º 2786, de 21 de maio de 1956.

Art. 3º As despesas com a execução do presente decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 21 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.478, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

ALTERA O REGULAMENTO DO PRÊMIO BARUERI DE LITERATURA – EDIÇÃO 2026

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

D E C R E T A:

Art. 1º Passa o Regulamento do “Prêmio Barueri de Literatura – Edição 2026”, aprovado pelo Decreto nº 10.431, de 13 de julho de 2026, a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 5º O Prêmio Barueri de Literatura se desdobrará nos meses de Agosto de 2026 a janeiro de 2027.

.....

II - 31/10/2026: encerramento das inscrições;
III -25/1/2027: divulgação dos trabalhos vencedores”

“Art. 9º As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas no período de 1º/8/2026 a 31/10/2026.”

“Art. 10 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente pela internet até às 23h59m do dia 31/10/2026.”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 23 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.479, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E RECONDUÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL DO IPRESB

JOSE ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que os mandatos dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal como representantes da Administração Pública, indicados pelo Decreto nº 9.869, de 22 de setembro de 2023, encerrar-se-ão em 7 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, no "caput" do art. 129, autoriza a recondução dos membros dos referidos Colegiados por no máximo 2 (duas) vezes consecutivas;

CONSIDERANDO por força do disposto nos arts. 144 e 150, da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, que os servidores indicados deverão preencher as condições previstas no art. 130, bem como terem sido aprovados no curso a que alude o art. 157, §1º, ambos da citada da Lei Complementar.

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam os servidores efetivos abaixo indicados nomeados para o exercício de mandatos no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri – IPRESB, como representantes da Administração Pública:

I – Conselho de Administração:

a) titulares:

- 1) Cristiane Nascimento Rocha de Oliveira Baquedano, Matrícula nº 16492;
- 2) Carlos Alberto Lino da Silva, Matrícula nº 2925;
- 3) Simone Cassiano de Lira Alencar, Matrícula nº 801196;

b) suplentes:

- 1) Cristina Cabral Livero, Matrícula nº 36;
- 2) Liliane Cristina Mello Burin, Matrícula nº 10856;
- 3) Marcelo Soares de Oliveira, Matrícula nº 18235.

II – Conselho Fiscal:

a) titulares:

- 1) Luis Fernando Gonçalves Loureiro Albuquerque, Matrícula nº 21640;
- 2) Elizangela Paloma Silva Pereira, Matrícula nº 803364.

b) suplentes:

- 1) Paulo Rogerio Martins, Matrícula nº 803339;
- 2) Roberto Silva de Oliveira, Matrícula nº 2296.

Art. 2º Ficam nomeados os servidores efetivos a seguir relacionados para compor o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri – IPRESB, em complementação à composição dos membros suplentes eleitos pelos servidores:

I - Conselho de Administração:

- a) Adeilson Gomes da Silva, Matrícula nº 789;
- b) Ivan Aparecido Rodrigues, Matrícula nº 1728.

II - Conselho Fiscal: Andreia Aparecida da Costa, Matrícula nº 17294.

Art. 3º. O mandato dos membros nomeados será:

- I – de 3 (três) anos, com início em 8 de outubro de 2026 e término em 7 de outubro de 2029, para os membros indicados no art. 1º, incisos I e II;
- II – coincidente aos dos demais integrantes eleitos pelos servidores, conforme Decreto nº 10.150, de 24 de fevereiro de 2025, para os membros indicados no art. 2º.

Art. 4º. Os conselheiros, titulares e suplentes, ora nomeados serão empossados às 10 (dez horas) do dia 06 de outubro de 2026 pelo Presidente do IPRESB, na sede do Instituto, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 85.

Art. 5º. Com as nomeações e reconduções de que tratam os arts. 1º e 2º deste decreto, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal passarão a observar as seguintes composições:

I - Conselho de Administração:

a) titulares:

- 1) **representantes eleitos pelos servidores:**
1.1) Sara Costa Marques, Matrícula nº 7205;

- 1.2) Evaldo Matias Gomes, Matrícula nº 9356.
- 1.3) Mario Nicolau de Sousa Neto, Matrícula nº 802565

2) representantes da Administração Pública:

- 2.1) Cristiane Nascimento Rocha de Oliveira Baquedano, Matrícula nº 16492;

- 2.2) Carlos Alberto Lino da Silva, Matrícula nº 2925;
- 2.3) Simone Cassiano de Lira Alencar, Matrícula nº 801196;

b) suplentes:

1) representantes eleitos pelos servidores:

- 1.1) Celio Simões dos Santos, Matrícula nº 14235;
- 1.2) Adeilson Gomes da Silva, Matrícula nº 789;
- 1.3) Ivan Aparecido Rodrigues, Matrícula nº 1728.

2. representantes da Administração Pública:

- 2.1)Cristina Cabral Livero, Matrícula nº 36;
- 2.2)Liliane Cristina Mello Burin, Matrícula nº 10856;
- 2.3)Marcelo Soares de Oliveira, Matrícula nº 18235.

II - Conselho Fiscal:

a) titulares:

1) representantes eleitos pelos servidores:

- 1.1) Lilian Danyi Marques Rampaso nº 633;
- 1.2) Gerson Cosmo da Silva, Matrícula nº 12521.

2) representantes da Administração Pública:

- 2.1) Luis Fernando Gonçalves Loureiro Albuquerque, Matrícula nº 21640;

- 2.2) Elizangela Paloma Silva Pereira, Matrícula nº 803364

b) suplentes:

1) representantes eleitos pelos servidores:

- 1.1) Raimundo Nonato de Carvalho Júnior, Matrícula nº 5029;
- 1.2) Andreia Aparecida da Costa, Matrícula nº 17294.

2) representantes da Administração Pública:

- 2.1) Paulo Rogerio Martins, Matrícula nº 803339;
- 2.2) Roberto Silva de Oliveira, Matrícula nº 2296.

Art. 6º. Caberá ao Presidente em exercício promover a convocação e direção dos trabalhos.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 23 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 60, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que consta do Ofício nº 3.177/2026/SADS,

RESOLVE:

I – Designar a Sra. **PATRICIA APARECIDA DOS SANTOS CORREA** – Titular, em substituição a Sra. **DANIELA APARECIDA MAREGA**, representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para compor a Comissão para acompanhamento das atividades do convênio PROJETO ESTADUAL DO LEITE - VIVALEITE, firmado com a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, constituído pela Portaria nº 152, de 2 de setembro de 2025:

II – O membro ora nomeado terá mandato coincidente aos demais nomeados pela Portaria referida no item anterior.

III – Cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Barueri, 15 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 62, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

JOSÉ ROBERTO PITERI, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando o que consta do Ofício nº 3.095/2026-SADS,

RESOLVE:

I – Designar os membros abaixo relacionados, para compor a Comissão Intersetorial do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo – SIMASE, constituída pela Portaria nº 105, de 30 de abril de 2025:

- a) Sra. **Queila Leite Santana**, representante da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Proteção Social Básica, em substituição a Sra. **Fabiana Turina Mansano de Moraes**;
- b) Sr. **Wanderson Henrique Batista de Queiroz**, representante do Conselho Municipal da Juventude, em substituição ao Sr. **Fabício das Chagas de Sousa da Silva**;
- c) Sra. **Graziela Ramos de Carvalho**, representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em substituição a Sra. **Julia Bortolotti**.

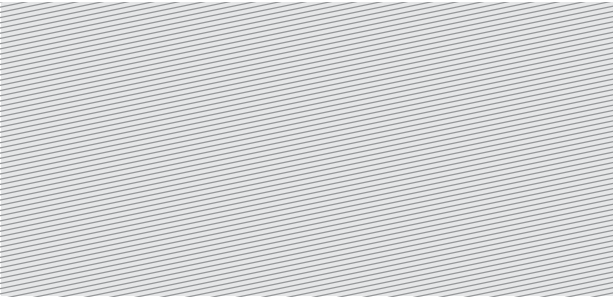
II – Os membros ora nomeados terão mandato coincidente aos demais nomeados pela Portaria referida no item anterior.

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

IV – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 16 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal



SADM

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem à Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, n°. 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
JEFFERSON FABRICIO CUNEGUNDES	FOTÓGRAFO	001/2023	30
VANIA MARIA DE ARAUJO MENDES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2023	358
ELZA GOMES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2023	359
MARIA CLARA DA SILVA	AGENTE DE CONTROLE E PREVENÇÃO AS ENDEMIAS	004/2023	48
JHENIFFER PRISCILA MATOS DE FIGUEIREDO	ASSISTENTE SOCIAL	001/2024	80
ROSANA ALVES AGUIAR	AUXILIAR DE CLASSE	001/2024	494
VINICIUS EDUARDO LIMA SOARES	CUIDADOR SOCIAL	001/2024	76
ISABELLA DE ANDRADE SOARES	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	44
JULIA GONÇALVES DE FREITAS	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	45
CAROLINE DE OLIVEIRA SANTOS	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	46
NATALIE STEFANI DIAS COBEILLO COSTA	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	47
MARINA NOGUEIRA DE CARVALHO SANTOS	FONOAUDIÓLOGO	001/2024	48
GISELENE CRUZ DA SILVA	PEB I	001/2024	378
GRACE VICTORY BUENO DA COSTA LIMA ALVES	PEB II – CIÊNCIAS	001/2024	44
JOÃO FÉLIX DA SILVA	PEB II – INGLÊS	001/2024	70
LILIANE DE ALMEIDA	COORDENADOR PEDAGÓGICO	001/2025	58
SAMANTA SANTOS DE SOUSA	MÉDICO GENERALISTA	001/2025	52
LIANDRA DA SILVA VIEIRA	MÉDICO GENERALISTA	001/2025	53
MATEUS CARLOS ALENCAR BARROS	MÉDICO GENERALISTA	001/2025	54
THIAGO DE OLIVEIRA CIDRAL	MÉDICO GENERALISTA	001/2025	55
ADRIEL GARCIA MARINHO	MOTORISTA	001/2025	68
AMANDA BATISTA DA ROCHA ROMERO	NUTRICIONISTA	001/2025	12
DIEGO DE CASTRO CAMELO	PSICOPEDAGOGO	001/2025	19
ADRIANO GOMES VALENTE	TELEFONISTA	001/2025	22

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025/SE

CONVOCAÇÃO

Convocamos a candidata, abaixo relacionada, a comparecer na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, n°. 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
JAMIME SILVA SOUZA MARCIANO	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	001/2025	324

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026/SADM

CONVOCAÇÃO

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

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

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

NOME	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO
ROSIMEIRE CASTRO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	633	121
MARIA LEONIDE PIRES CORPES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	634	122
JULIANA DOS SANTOS MARTINS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	635	123
EVERTON BATISTA DA CUNHA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	636	124
ISABELLE CAROLINE MARQUES ARARIBE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	637	125
KELI CRISTINA RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	002/2026	638	126

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026/SADM

CONVOCAÇÃO

Convocamos os candidatos, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Administração, situada à Rua do Paço, n°. 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
LORAINÉ CRISTINA LOURENÇO PEREIRA	ENFERMEIRO	005/2026	484	33
THIAGO RODRIGO DE SOUZA	ENFERMEIRO	005/2026	485	34
JULIANA DA SILVA	ENFERMEIRO	005/2026	486	35
JOCIELLE DOS SANTOS RAMOS	ENFERMEIRO	005/2026	487	36
ERICA GOMES DOS SANTOS MIRANDA	ENFERMEIRO	005/2026	488	37
ELAINE CRISTINA DA SILVA SANTOS	ENFERMEIRO	005/2026	489	38
JORGE LUIZ DE SANTANA	ENFERMEIRO	005/2026	490	39
LIVIA LEMES BARCELLOS	ENFERMEIRO	005/2026	491	40
GRACE PEREIRA DE SOUSA	ENFERMEIRO	005/2026	492	41

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SED

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DA COMISSÃO DE QUE TRATA A PORTARIA 054 DE 31/01/2025, ATENDENDO AO QUE DISCIPLINA A LEI COMPLEMENTAR 383/2016, ARTIGO 42, §4º TORNA PÚBLICO OS ATOS DECISÓRIOS REFERENTES À ACUMULAÇÃO DE CARGOS DOS DOCENTES.

CONFORME ABAIXO:

ATOS DECISÓRIOS

EMEF JOSÉ LEANDRO DE BARROS PIMENTEL Ato Decisório n.º 721 - ANGELICA GONÇALVES DOS SANTOS LIMA, 30914, PEB II, na EE MARIO SALES SOUTO ENG°, Carapicuíba e PIE, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOSÉ LEANDRO DE BARROS PIMENTEL Ato Decisório n.º 722 - MARIANE CIPRIANO LIMA FEITOSA, 35339, PEB I, na CEMEB PROFESSORA NEUSA MARQUES LOBATO, Itapevi e PIE, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOSÉ LEANDRO DE BARROS PIMENTEL Ato Decisório n.º 723 - OSVALDO GOMES DE LIMA, 35797, PEB II - HISTÓRIA, na AMADOR AGUIAR / ESTADO, Barueri e ORIENTADOR EDUCACIONAL, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 724 - ANA CRISTINA AUGUSTO VIANA, MATRÍCULA Nº 026601, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL -, NO COLÉGIO MUNICIPAL TOM JOIM, TAMBORÉ – BARUERI - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 725 - CAROLINA MARIA DE OLIVEIRA, MATRÍCULA Nº 028039, PROFESSOR DE INCLUSÃO ESCOLAR -, NA EMEI MARIA DE MENEZES, JARDIM MUTINGA – BARUERI - SP, PROFESSORA DE INCLUSÃO ESCOLAR -, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 726 - CLEVERSON KELES SILVA, MATRÍCULA Nº 033187, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA -, NA FITO FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO -, SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 727 - CRISTINA VITAL ALVES SANCHES, MATRÍCULA Nº 026776, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, NO COLÉGIO MUNICIPAL TOM JOIM, TAMBORÉ – BARUERI - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 728 - ELIZA CAVALCANTI BARBOSA, MATRÍCULA Nº 019584, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I- (READAPTADA), NA EMEF EDGARD CARONE, JARDIM BRITANIA – SÃO PAULO - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 729 - GILVANILDO LUIZ DA SILVA, MATRÍCULA Nº 007011, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS – (READAPTADO) , NA E.E PROF. JOSE EDSON MARTINS GOMES – JARDIM ELVIRA – OSASCO-SP PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 730 - LUCÉLIA SOARES ROSSITTO, MATRÍCULA Nº 022806, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I – EDUCAÇÃO ESPECIAL, NA EMEF GABRIEL SOLANO TRINDADE, OSASCO - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 731 - MARIA DO AMPARO NASCIMENTO MAGALHÃES, MATRÍCULA Nº 014602, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I, NA EMEF PROF. RENATO ANTONIO CHECHIA, JARDIM SYDNEY – SÃO PAULO - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 732 - MARIA JOSELITA LOURENÇO SANTANA, MATRÍCULA Nº 014545 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS -, NA E.E PROF. FERNANDO BUONADUCE – PORTAL D'OESTE – OSASCO - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 733 - MARLENE CATELAN RIDIGOLO, MATRÍCULA Nº 014319 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA -, NA E.E. WALTER NEGRELLI – JARDIM PIRATININGA – OSASCO - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 734 - MONICA DE ANDRADE ROMERO, MATRÍCULA Nº 034723 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS -, NA EMEF PROFª MARIA ELISA B. COUTO CHALLUPE- BARUERI - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 735 - MONICA RODRIGUES CRUZ, MATRÍCULA Nº 033564 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS, NA EE AMADOR AGUIAR E NA EE PARQUE IMPERIAL, COORDENADORA PEDAGÓGICA - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 736 - RAQUEL MENES DA SILVA, MATRÍCULA Nº 035187, PROFESSOR DE INCLUSÃO ESCOLAR -, NA EMEF JOSÉ DOMINGOS DA SILVEIRA, JARDIM MUTINGA – BARUERI - SP, PROFESSORA DE INCLUSÃO ESCOLAR -, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 737 - ROSALVO SILVA FILHO, MATRÍCULA Nº 009003, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, NA E.E NEUZA DE OLIVEIRA PREVIDE – HELENA MARIA – OSASCO - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS – EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 738 - SANDRA MARIA DOS SANTOS IREONIO, MATRÍCULA Nº 031702, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, NA E.E PROF. GASTÃO RAMOS, OSASCO - SP, PROFESSOR DE INCLUSÃO ESCOLAR - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 739 - SILVIA REGINA DE ALMEIDA SOUZA, MATRÍCULA Nº 017754, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS -, NA E.E PARQUE IMPERIAL E NA EE. AMADOR AGUIAR – BARUERI - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 740 - SILVIA REGINA DE FARIAS, MATRÍCULA Nº 029030, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA -, NA E.E MARIA DE LOURDES TEIXEIRA - CARAPICUIBA - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 741 - SOLANGE LEITE RIBEIRO, MATRÍCULA Nº 029030 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE - NA EMEI, PROF. CHARLES FRANCISCO PEREIRA MEIRS – CARAPICUIBA - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 742 - SUELI APARECIDA SANTOS DE AQUINO, MATRÍCULA Nº 024032, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - NA EMEF. JOSÉ DOMINGOS DA SILVEIRA – JARDIM MUTINGA - BARUERI - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 743 - THIAGO PARDINHO CACHEIRO, MATRÍCULA Nº 035748, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, NA EMEF. AMADOR AGUIAR - BARUERI - SP, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA - EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 744 - VIVIANE DE SANTANA SENA, MATRÍCULA Nº 032018, PROFESSOR DE INCLUSÃO ESCOLAR, NA EMEI JOÃO EVANGELISTA DE OLIVEIRA - JARDIM MUTINGA – BARUERI - SP, PROFESSORA DE INCLUSÃO ESCOLAR – EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA Ato Decisório n.º 745 - WAGNER JOSÉ DOS SANTOS, MATRÍCULA Nº 033917, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, NA CM.

PADRE ANACLETO DE CAMARGO – COLINAS DA ANHANGUERA – SANTANA DE PARNAÍBA - SP, DIRETOR DE ESCOLA, EFETIVO, nesta unidade escolar. Acumulação LEGAL.

EXPEDITO ALVES FILHO
PRESIDENTE

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

SDPD

SECRETARIA DOS DIREITOS DA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PORTARIA Nº 01, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

CARLOS ROBERTO DA SILVA, Secretário Municipal dos Direitos da Pessoa Com Deficiência, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I – Ficam nomeados os membros abaixo, os quais foram indicados por suas respectivas Secretarias, para integrarem a Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA, instituída pelo Decreto Municipal nº 8.766, de 28 de maio de 2018:

SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Presidente - Solange Martiliano Lança – Matrícula: 007552

Secretário Executivo - Diego Jacobowski Machado – Matrícula: 105314

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO:

Titular: Anderson Braz Fernandes da Silva – Matrícula: 012162

Suplente: Ingrid Pontes Villar – Matrícula: 034516

SECRETARIA DE OBRAS:

Titular: Rafaela Oliveira Lopes Spinoza – Matrícula: 105015

Suplente: Amanda Bertolini e Silva – Matrícula: 027709

SECRETARIA DE SAÚDE:

Titular: Leticia Soares Abreu – Matrícula: 015232

Suplente: Antonio Ferreira da Silva Kudo – Matrícula: 018146

SECRETARIA DE RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE:

Titular: Israeli Veloso de Oliveira Vasconcelos – Matrícula: 035791

Suplente: Rebeka Silva Coelho – Matrícula: 035049

A) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Titular: Grace Mara Migotto – Matrícula: 029947

Suplente: Luciana Abate Gasparini da Silva – Matrícula: 027833

B) SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL:

Titular: Marcio Luis Celestino de Oliveira – Matrícula: 002996

Suplente: Daniel Tadeu Reis de Melo – Matrícula: 002585

C) SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA:

Titular: Romullo Henrique Braz Do Carmo – Matrícula: 027423

Suplente: Ítalo Soares de Oliveira – Matrícula: 031571

D) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Titular: Maurylane Almeida Oliveira – Matrícula: 015066

Suplente: Débora Hortencia Leite – Matrícula: 031485

E) SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS:

Titular: Ariana Mara Salgueiro de Queiroz – Matrícula: 030504

Suplente: João Alberto Gampietro – Matrícula: 015805

F) SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS:

Titular: Wayner Carvalho Campos Sobrinho – Matrícula: 097020

Suplente: Paulo Roberto Bernardo – Matrícula: 095012

G) SECRETARIA DE HABITAÇÃO:

Titular: João Batista Cavalcante – Matrícula: 033883

Suplente: Mariana de Oliveira I. de Moraes – Matrícula: 105640

H) SECRETARIA DE INDÚSTRIA, TRABALHO E COMÉRCIO:

Titular: Juliana de Lima Cianfa – Matrícula: 032823

Suplente: Elias Derame da Costa Junior – Matrícula: 103654

II – Os membros ora nomeados terão mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução, nos termos do Regimento Interno da Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA, previsto no anexo único do Decreto nº 8.766, de 28 de maio de 2018;

III – Esta portaria revoga todas as portarias anteriores que dispõem sobre a nomeação de membros da Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA.

IV – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

V – Publique-se.

Barueri, 28 de Setembro de 2026.

CARLOS ROBERTO DA SILVA

Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Consultas e exames. **VAI FALTAR?**

#DESMARQUE

A sua vaga pode ser a necessidade de alguém.

DESMARQUE PELO APP OU LIGUE

(11) 4349 0600
De segunda a sexta, das 8h às 20h

NÃO FALTE EM CONSULTAS, EXAMES OU PROCEDIMENTOS MARCADOS.

SECRETARIA DE SAÚDE **BARUERI**
TRABALHANDO

prefeituradebarueri barueri.sp.gov.br

Processo Administrativo Digital nº 163642/2026
Assunto: Assunção de Cargo Público – Ausência de Requisito – Escolaridade
Candidata: Marisa dos Santos

INTIMAÇÃO

Fica Vossa Senhoria identificada da decisão enviada ao endereço eletrônico: m*****tox.9@hotmail.comnos dias 18, 21 e 22/09/2026, a qual **INDEFERIU** o pedido protocolado sob o nº 163642/2026, bem como da faculdade de interpor pedido de reconsideração ou recurso, no prazo de 08 (oito) dias corridos, a contar da publicação desta, nos termos do artigo 120 da Lei Complementar n.º 277/2011.

Informo que foram realizadas tentativas de contato por intermédio do celular (11) 9****.***71, bem como o envio de telegrama para o endereço informado no ato da inscrição, restando todos os meios infrutíferos.

Informo, ainda, que os autos do processo administrativo estão à disposição para consulta e extração de cópias, no Departamento Técnico de Normas e Legislação – DTNL, na Secretaria de Administração, situada na Rua do Paço, 08, 1º andar, Centro – Barueri/SP, no horário das 8h às 16h30, de segunda a sexta-feira.

Barueri, 25 de setembro de 2026.

CILENE RODRIGUES BITTENCOURT
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SADS

A Prefeitura Municipal de Barueri, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Barueri, torna público o presente edital de SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, do Decreto Municipal nº 8.639/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito da administração pública municipal de Barueri, da Lei Federal nº 12.435/2011, que trata da organização da Assistência Social, da Resolução CNAS nº 109/2009, que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e da Resolução CNAS nº 01/2013.

SUMÁRIO

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

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



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

ANEXOS

- ANEXO I – FOLHA DE ROSTO – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/SERVIÇO.
ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO.
ANEXO III – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO – DOCUMENTOS.
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO – DAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS, CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO.
ANEXO V – PLANO DE TRABALHO:
V.a. – PROGRAMAÇÃO DE PERCURSO.
V.b. – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS.
V.c. – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: EQUIPE TÉCNICA E MATRIZ GRUPO – PROFISSIONAL – HORÁRIO.
V.d. – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e PLANO DE APLICAÇÃO.
V.e. – PLANO DE METAS.
V.f. – PREVISÃO DE RATEIO ADMINISTRATIVO.
ANEXO VI – INSTRUMENTAL DE AVALIAÇÃO – COMISSÃO DE SELEÇÃO.
ANEXO VII – CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.
ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.
ANEXO IX – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E TERMO DE CONSENTIMENTO PARA USO DE IMAGEM E VOZ (FACULTATIVO).
ANEXO X – TERMO DE CONSENTIMENTO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA VINCULADA (ANEXO PC-02 DO TCESP).

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente chamamento público e os atos dele decorrentes regem-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.639/2017 e demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, normas que as organizações da sociedade civil participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irretratamente.
- 1.2. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, pela mesma forma de

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



publicidade adotada no presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3. A Administração poderá revogar o chamamento público por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo quando constatada ilegalidade, mediante decisão motivada da autoridade competente, assegurada a manifestação prévia dos interessados quando cabível. O procedimento observará os preceitos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 8.639/2017 e, subsidiariamente e apenas quando houver compatibilidade material, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Este Edital e seus Anexos serão publicados no Jornal Oficial de Barueri, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Barueri e na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1159, Jardim São Pedro - Barueri, São Paulo, CEP: 06401-050, especificamente na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS.

2. DO TIPO DE PARCERIA A SER CELEBRADA

- 2.1. Termo de Colaboração.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, a serem financiadas com recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), na Proteção Social Básica, com a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderá participar no Chamamento Público a Organização da Sociedade Civil – OSC de assistência social, regida por estatuto, observados os seguintes requisitos:
- 4.2. Poderá participar a OSC que demonstre capacidade de executar o objeto no Município de Barueri e possua sede ou representação atuante e reconhecida no Estado de São Paulo, que comprove capacidade objetiva de instalar e operar unidade no território antes do início do atendimento, não possuindo quaisquer impedimentos legais para estabelecer vínculos com a Administração Pública, sendo vedada a exigência de sede municipal como condição absoluta e excludente de participação;
- 4.3. A OSC deverá possuir cadastro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e tempo mínimo de existência conforme a legislação municipal vigente. Enquanto aplicável o art. 26, II, do Decreto Municipal nº 8.639/2017, será exigida existência mínima de 3 (três) anos, sem prejuízo de eventual ato

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



específico juridicamente idôneo que disponha de modo diverso nas hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, ocorrendo a comprovação na fase de celebração da parceria e não ficando restrita exclusivamente à matriz sem justificativa técnica;

- 4.4. Estar em dia com suas obrigações fiscais;
- 4.5. Ter os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- 4.6. Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como sobre as operações patrimoniais realizadas;
- 4.7. Estar previsto em estatuto que, em caso de dissolução da Organização, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;
- 4.8. Ter publicado, por qualquer meio eficaz, as demonstrações financeiras relativas ao último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;
- 4.9. Ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;
- 4.10. Estar inscrita, ou com procedimento formal de inscrição protocolado e em tramitação regular, no Cadastro Municipal de Organizações da Sociedade Civil junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Barueri;
- 4.11. Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri e apresentar declaração atualizada de sua manutenção no ano vigente, obedecendo a Resolução CMAS nº 57.15;
- 4.12. Ter condições materiais, capacidade técnico-operacional para o desenvolvimento das atividades ou ações previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

5. DO IMPEDIMENTO PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

- 5.1. Estará impedida de celebrar Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil – OSC que:
- 5.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 5.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 5.1.3. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão/entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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



5.1.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; b. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.1.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; b. inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil – OSC ressairir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "a" do item anterior;

5.1.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

5.1.7. Tenha entre seus dirigentes pessoas: a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n.º 8.429/1992; d. que seja titular de mandato eletivo ou exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública direta ou indireta celebrante, inclusive seus cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 1º Para os fins do disposto na alínea "a" do item 5.1.4, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a Organização da Sociedade Civil – OSC estiver em situação regular no parcelamento.

§ 2º A vedação prevista no item 5.1.3 não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 3º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

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



6. DOS PRINCÍPIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- 6.2. Matricialidade sociofamiliar;
- 6.3. Territorialidade;
- 6.4. Intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;
- 6.5. Exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto ao respectivo serviço, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;
- 6.6. Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais, sendo vedada qualquer contrapartida, cobrança ou complementação de valor pelo usuário;
- 6.7. Previsão da adoção de procedimentos e adequações na execução do serviço em razão de pandemias;
- 6.8. A execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e política municipal de assistência social e Manuais de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- 6.9. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela administração pública por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

7. DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- 7.2. Descrição Geral do Serviço: O serviço é realizado em grupos e organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Constitui forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o

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



enfrentamento da vulnerabilidade social. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

7.3. Objetivo Geral do Serviço: a. Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; b. Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; c. Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios; d. Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos; e. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; f. Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades; g. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

7.4. Descrição específica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos: tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e à prevenção de situações de risco social. Fica assegurado que o usuário que completar 15 (quinze) anos durante a execução do percurso poderá concluí-lo regularmente, procedendo-se ao seu encaminhamento e transição planejada para oferta socioassistencial compatível, vedado o desligamento abrupto.

7.5. Objetivos específicos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos: a. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de referência para o convívio grupal,

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



comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; b. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; c. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; d. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

7.6. – Público-alvo: Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, em especial: a. Crianças e adolescentes encaminhados pelos serviços da proteção social especial do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros; b. Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para beneficiários do BPC; c. Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; d. Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para se manter, prioritariamente encaminhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

7.6.1. Dentre o público-alvo destaca-se como público prioritário: a. Em situação de isolamento; b. Em situação de trabalho infantil; c. Com vivência de violência e/ou negligência; d. Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos; e. Em situação de acolhimento; f. Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; g. Egressos de medidas socioeducativas; h. Em situação de abuso e/ou exploração sexual; i. Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); j. Em situação de rua; k. Em situação de vulnerabilidade que diz respeito a pessoas com deficiência.

7.6.2. No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos participantes-mês atendidos serão compostos por crianças e adolescentes pertencentes ao público prioritário, apurados conforme as diretrizes da Resolução CNAS nº 01/2013 e parâmetros municipais de qualidade socioassistencial.

7.7. A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por um período mínimo de 5 (cinco) anos, à disposição dos órgãos de controle, nos termos da Resolução nº 01/2013 – CNAS.

7.8. Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/recepção; Escuta; Entrevistas e estudo social (realizado privativamente por assistente social quando tecnicamente exigido); Orientação e encaminhamentos; Visitas domiciliares; Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário; Realização de trabalho com famílias objetivando o fortalecimento do

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



grupo familiar e de sua função protetiva; Identificação e encaminhamento das famílias com perfil para inserção nos Programas de Transferência de Renda; Mobilização da rede social de apoio; Mobilização para a cidadania; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

7.9. Aquisições Dos Usuários:

7.9.1. Segurança de Acolhida: Ter suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades acolhidos; Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos; Ter acesso à ambiência acolhedora.

7.9.2. Segurança de Convívio Familiar e Comunitário: Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e ressignificá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades; Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

7.9.3. Segurança de Desenvolvimento da Autonomia: Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social; Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade; Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar; Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites; Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas; Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF); Contribuir para o acesso a documentação civil; Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; Ter acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço; Ter acesso a experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

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



7.10. Condições e Formas de Acesso ao serviço:
7.10.1. Condições: Usuários
7.10.2. Formas de Acesso (em ordem de prioridade): a. Demanda encaminhada e/ou validada pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, na proporção de no mínimo 60% (sessenta por cento) calculada sobre os ingressos no período; b. Demanda identificada por meio da lista de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), inscritos no Cadastro Único do governo federal selecionados pela Organização, mediante disponibilização controlada de dados do Departamento de Vigilância Socioassistencial; c. Por procura espontânea; d. Por busca ativa; e. Por encaminhamento da rede socioassistencial; f. Por encaminhamento das demais políticas públicas.

7.10.3. A meta de no mínimo 60% (sessenta por cento) de acesso referenciado incidirá sobre os ingressos verificados no período de apuração, devendo a OSC manter registro formal com indicação de origem, data, validação, aceite, serviço responsável e contrarreferência pelo CRAS ou CREAS, não se confundindo este indicador com o percentual de público prioritário.

7.11. Cadastro de Usuários e Governança de Proteção de Dados Pessoais:

7.11.1. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá cadastrar e manter atualizados os dados dos usuários e suas famílias em prontuários e nos instrumentais instituídos pela Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS em ambiente físico ou eletrônico seguro, com acesso estritamente restrito a profissionais autorizados, exclusivamente para fins de atendimento socioassistencial, proteção integral, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e o Estatuto da Criança e do Adolescente. Serão coletados e tratados apenas dados pessoais e dados pessoais sensíveis adequados, pertinentes e estritamente necessários à prestação do serviço. As informações destinadas à transparência pública serão tratadas de forma agregada ou anonimizada, sendo terminantemente vedada a ampla divulgação ou a publicação de nomes, documentos, endereços, fotografias, vídeos, prontuários, dados de saúde ou relatos de violação de direitos de crianças e adolescentes e de suas famílias.

7.11.2. O Município e a OSC formalizarão as responsabilidades pelo tratamento de dados, definindo finalidade, base legal, hipóteses de compartilhamento com a rede de proteção, perfis de acesso, retenção temporal, eliminação segura, medidas preventivas de segurança da informação e fluxo de resposta a incidentes. A autorização para uso de imagem, voz ou produções audiovisuais de crianças e adolescentes será facultativa, específica, destacada e mantida estritamente separada do ato de inscrição e matrícula no serviço socioassistencial (Anexo IX - FACULTATIVO).



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

7.12.1. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá estar em permanente articulação com os CRAS e CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas, se for o caso.

7.13. Funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

7.13.1. A unidade funcionará por, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, podendo abrir aos sábados, sendo o atendimento aos grupos de usuários de, no mínimo, 7h30 (sete horas e trinta minutos) semanais.

7.14. Unidade:

7.14.1. O Serviço será desenvolvido na OSC selecionada.

7.15. Abrangência: Município de Barueri (correspondendo ao território de referência do CRAS e, excepcionalmente, de acordo com a incidência da demanda de outros territórios desde que, comprovadamente, não haja possibilidade de atendimento no serviço no território de referência).

7.16. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais: Alimentação (lanche); Sala(s) de atendimento individualizado; Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias; Salas/espacos para o desenvolvimento de habilidades específicas e laboratórios com equipamentos e instalações adequadas para cada modalidade de atividade; Instalações sanitárias; refeitório; espaço para atividades ao ar livre determinado para essa finalidade ou em parceria no seu entorno; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes; Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto; Materiais socioeducativos pertinentes ao Serviço; Computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedor de internet de banda larga; Banco de dados de usuários e da rede de serviços do território.

7.17. Impacto Social:

7.17.1. Contribuir para: Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social; Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais; Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais; Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias; Aumento no número de crianças e adolescentes que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos; Contribuir, de forma integrada com as demais políticas públicas e rede intersetorial, para a redução dos índices de vulnerabilidade e violência envolvendo adolescentes, uso indevido de substâncias psicoativas, infecções sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.



7.18. Das Instalações Físicas, Acessibilidade e Segurança Contra Incêndio:

7.18.1. A OSC demonstrará que possui ou poderá disponibilizar, antes do início do atendimento, instalações e condições materiais compatíveis com o SCFV, os grupos, a faixa etária, a inclusão de pessoas com deficiência e as metas pactuadas.

7.18.2. A disponibilidade do imóvel será comprovada por propriedade, locação, comodato, cessão, autorização de uso ou título juridicamente idôneo, contendo endereço, área, ambientes discriminados, lotação, vigência e identificação do responsável.

7.18.3. A OSC apresentará relatório técnico do imóvel, croqui ou planta quando necessário, fotografias, capacidade simultânea, circulação, sanitários, ventilação, iluminação, condições para alimentação, acessibilidade arquitetônica e de comunicação (Lei Federal nº 13.146/2015), higiene, mobiliário, equipamentos e plano de adequação. As fotografias possuem caráter complementar e não substituem prova técnica ou licença oficial.

7.18.4. Antes do primeiro atendimento a crianças e adolescentes, a OSC apresentará obrigatoriamente Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), Termo de Autorização para Adequação do Corpo de Bombeiros (TAACB), licença equivalente ou documento oficial de dispensa aplicável ao enquadramento da edificação e área de risco, válido e correspondente ao endereço, à área, à ocupação, à lotação e às medidas de segurança, devendo permanecer vigente durante toda a execução da parceria.

7.18.5. A licença de segurança contra incêndio não dispensa o pleno cumprimento das exigências de acessibilidade, alvará ou licença municipal de funcionamento, vigilância sanitária, segurança alimentar, regularidade urbanística, instalações elétricas seguras e plano de emergência.

7.18.6. Excepcionalmente, a Administração poderá conceder prazo de até 90 (noventa) dias para adequação pré-operacional, desde que não haja atendimento de usuários no imóvel durante esse período. A OSC apresentará protocolo oficial perante o Corpo de Bombeiros, cronograma físico e identificação do responsável técnico. O protocolo ou declaração unilateral não autorizam o funcionamento, iniciando-se os atendimentos somente após a comprovação documental das condições materiais e da licença formal aplicável.

8. DA METODOLOGIA

8.1. Para alcance dos objetivos o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deverá ser organizado e desenvolvido por meio da metodologia de percursos, de acordo com os parâmetros do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o serviço, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, por meio dos seguintes eixos norteadores desenvolvidos concomitantemente: **a. Eixo I** – “Eu comigo”; **b. Eixo II** – “Eu com os outros”; e **c. Eixo III** – “Eu com a cidade”.



8.2. **Eixo I** - “Eu comigo” – visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo “Eu comigo”, o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.

8.3. **Eixo II** - “Eu com os outros” – enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito. O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade. As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade.

8.4. **Eixo III** - “Eu com a cidade” – propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc. Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.

8.5. Para adequação do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) às necessidades do desenvolvimento dos usuários, o mesmo deve ofertar o trabalho respeitando a subdivisão de faixa etária: de 6 (seis) a 8 (oito) anos; de 9 (nove) a 11 (onze) anos; de 12 (doze) a 15 (quinze) anos.

8.6. A organização dos Grupos não dispensa a realização de atividades intergeracionais. As atividades comuns entre Grupos ou entre diferentes grupos etários poderão ser estratégias de fortalecimento de vínculos e de inclusão social, sendo ainda constitutivas de



8.7. Deve ser garantida a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças, etnias, pessoas com deficiência e outros, sendo proibida a segregação ou segmentação de público na composição dos grupos.

8.8. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

8.9. Na fase de planejamento das atividades, devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço. O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulada uma programação para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização.

8.10. Poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do serviço, desde que ao longo da parceria, sejam contemplados os três eixos.

8.11. O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças, dos adolescentes e dos seus familiares, tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação.

8.12. Entre as atividades possíveis, sugerem-se: sessões de cinema para reflexão e debate; montagem de peças teatrais e musicais; gincanas desportivas e culturais; brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo; passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficinas de pintura e escultura; confecção artesanal de instrumentos musicais; oficinas de música; oficinas de danças populares; jogos de tabuleiro; entre outras.

8.13. As atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que integra a Proteção Social, não devem possuir caráter escolar nem seguir o calendário letivo. As principais diretrizes que sustentam essa regra são:

- **Caráter continuado e ininterrupto:** Sendo um serviço da assistência social, o SCFV deve funcionar durante todo o ano, inclusive nos períodos de férias escolares, garantindo a proteção social contínua dos usuários.
- **Diferenciação pedagógica:** O foco do SCFV é o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a socialização e a convivência. O planejamento deve utilizar oficinas, atividades lúdicas, culturais e esportivas para trabalhar temas transversais (como autonomia, direitos e cidadania), sem repetir o formato de aulas, tarefas, avaliações ou reforço escolar.
- **Complementaridade:** O serviço complementa o trabalho social com famílias feito pelo

CRAS, não substituindo os deveres e a grade curricular da rede formal de educação.



9. DAS METAS DE ATENDIMENTO

9.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) atenderá a meta de referência de 120 (cento e vinte) participantes-mês para cada parceria celebrada, entendidos como usuários com inscrição ativa no período, registro de participação e frequência mínima definida no Plano de Metas, organizados em grupos por faixa etária.

9.1.1. A OSC registrará separadamente nos seus instrumentais e relatórios técnicos: usuários únicos, participantes-mês, vagas ocupadas e disponíveis, frequência, desligamentos, substituições, rotatividade, capacidade simultânea, distribuição por faixa etária, público prioritário e acessos referenciados.

9.2. O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) ofertará, obrigatoriamente, no mínimo 6 (seis) grupos organizados nas subdivisões de faixa etária, para 20 (vinte) usuários, no máximo, ainda que não em divisão igualitária, de modo a garantir o acesso do público-alvo estipulado, sendo: **a.** De 06 (seis) a 08 (oito) anos; **b.** De 09 (nove) a 11 (onze) anos; e **c.** De 12 (doze) a 15 (quinze) anos.

9.3. É de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil – OSC o cumprimento das metas e a inserção dos usuários no serviço, nos termos do Item 7.6. – Público-alvo deste edital.

9.4. A meta de referência de cada parceria será de 120 (cento e vinte) participantes-mês. As metas quantitativas serão monitoradas com base no registro da execução real e na alimentação dos sistemas oficiais, inclusive o Sistema AÚDESP (Fase V) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e os relatórios técnicos municipais.

9.4.1. Poderão ser admitidas variações quantitativas de flutuação de até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos, correspondendo à faixa de 102 (cento e dois) a 138 (cento e trinta e oito) participantes-mês, exclusivamente quando decorrentes de oscilações de demanda, dinâmica de encaminhamentos da rede, sazonalidade, ausências justificadas ou rotatividade inerente ao público, desde que a quantidade real efetivamente atendida seja informada no relatório, a variação seja motivada perante a fiscalização e a OSC adote ações de recomposição.

9.4.2. A margem de flutuação de 15% (quinze por cento) constitui parâmetro de tolerância operacional e justificativa cadastrado no plano de metas do ajuste, não se aplicando à manutenção da equipe mínima de trabalho, às condições de segurança e salubridade das instalações, à acessibilidade, à proteção de dados pessoais, às metas qualitativas do serviço nem ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de público prioritário.

9.4.3. O descumprimento injustificado ou reiterado das metas pactuadas ensejará notificação técnica e plano de providências para correção em prazo determinado. Qualquer determinação de glosa financeira ou sanção administrativa dependerá de regular processo



administrativo, apuração de nexos causal, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

9.5. As metas qualitativas do serviço devem estar diretamente ligadas aos seus objetivos e relacionadas à superação das vulnerabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e prevenção do agravamento ou da reincidência dos riscos sociais. As atividades de natureza artística, cultural, esportivas e lúdicas serão consideradas apenas estratégias para promover a convivência e a possibilidade de ressignificar vivências conflituosas, violentas e traumáticas, auxiliando na aquisição de repertórios, de forma que não é a finalidade do serviço, devendo o mesmo ser descaracterizado do modelo de curso.

10. DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe mínima para a execução do Serviço:			
Cargo (posição formal que a pessoa ocupa no Serviço)	Quantidade	Escolaridade/Formação	Carga Horária Semanal
a. Coordenador do Serviço	01 (um)	Nível Superior / Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo	40 horas;
b. Técnico do SUAS	02 (dois)	Nível Superior / Assistente Social, Psicólogo	30 horas;
c. Educador Social ou Orientador Social	02 (dois)	Nível Médio	40 horas;
d. Instrutor	01 (um)	Nível Médio / com qualificação na área de atuação (horista – quantidade de acordo com a proposta);	Conforme proposta;
e. Auxiliar Administrativo	01 (um)	Nível Médio	40 horas;
f. Auxiliar de Cozinha	01 (um)	Não exigido	40 horas;
g. Auxiliar de Serviços Gerais	01 (um)	Não exigido	40 horas.

10.1.1. Para o atendimento da meta de 120 participantes-mês e o funcionamento regular de no mínimo 6 (seis) grupos, a OSC manterá a equipe mínima indicada no quadro



acima e a quantidade complementar de educadores/orientadores sociais e instrutores necessária para assegurar todas as atividades grupais, vedada a alocação simultânea do mesmo profissional em grupos distintos. A OSC apresentará no Plano de Trabalho a matriz grupo-profissional-horário, discriminando a carga de contato direto com os usuários, tempo de planejamento, supervisão técnica, cobertura de férias, folgas e ausências, reuniões de equipe e articulação com a rede socioassistencial.

10.2. Observações:

- Profissionais de nível superior deverão estar entre as categorias profissionais estabelecidas pela NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269/2006 e Resolução CNAS nº 17/2011);
- Profissionais de nível médio deverão estar em conformidade com a Resolução CNAS nº 09/2014;
- Nota Técnica Conjunta nº 01/2023/MDS/CNAS/SNAS;
- Considerar ainda as definições do CBO (Código Brasileiro de Ocupações) e resoluções específicas do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
- É imprescindível levar em consideração no ato da contratação, a Lei de Cotas para Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 8.213/1991, Art. 93).

10.3. Salários dos trabalhadores:

10.3.1. A remuneração da equipe custeada com recursos da parceria deverá estar prevista no plano de trabalho, ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado ao objeto, compatível com os valores de mercado e com os acordos ou convenções coletivas de trabalho aplicáveis, e observar, no seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo municipal, não podendo excedê-lo. A OSC poderá complementar a remuneração com recursos próprios, sem duplicidade de fontes e sem ingerência da Administração Pública na contratação.

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

10.4. Funções:

10.4.1. Coordenador de serviço:

- Garantir a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos termos deste edital, supervisionando o trabalho e responsabilizando-se pela gestão técnica e administrativa do serviço;
- Realizar ações de articulação com o território e garantir encaminhamento das necessidades dos usuários nos demais serviços da rede socioassistencial e nas políticas setoriais;
- Realizar a referência e contrarreferência com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. No caso de a Organização já possuir outro serviço de convivência financiado



pelo município, a função de coordenador poderá ser compartilhada entre os dois serviços, desde que demonstrada a compatibilidade de horários, a ausência de prejuízo às atividades e a proporcionalidade no rateio de despesas.

10.4.2. Técnico do SUAS:

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades dos territórios;
- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;
- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço;
- Prestar assessoramento técnico aos educadores/orientadores sociais e técnicos especializados/instrutores do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando de reuniões e de outras atividades de acompanhamento técnico;
- Manter registro do planejamento do SERVIÇO;
- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SERVIÇO;
- Garantir que as informações estejam sempre atualizadas nos prontuários, relatórios e instrumentos.

10.4.3. **Educador Social/Orientador Social:** Tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela execução dos percursos, por meio da criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Também é responsável, em conjunto com os Instrutores, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;





SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- ☐ Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- ☐ Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- ☐ Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- ☐ Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- ☐ Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios.

10.4.4. Instrutores: Serão responsáveis pela realização de atividades de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Educador Social/Orientador Social, as atividades que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. São atividades dos Instrutores:

- ☐ Desenvolvimento, organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- ☐ Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais.

Parágrafo único. O Educador Social/Orientador Social e o Instrutor deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamental, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) Grupo(s). É preciso atentar para a adequação do perfil desses profissionais às demandas por atividades, que deve guardar conformidade com a cultura, à realidade local e à faixa etária dos participantes do(s) Grupo(s). Além disso, esses profissionais deverão ter habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas pelos usuários no(s) Grupo(s).

10.4.5. Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Serviços Gerais deverão executar funções de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, instituída por Portaria MTE nº 397, de 9 de outubro de 2002, e vinculadas à execução do Serviço. No caso de a Organização já possuir outro serviço de convivência financiado pelo município, as referidas funções poderão ser compartilhadas entre os dois serviços.

II. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. O monitoramento e a avaliação compreendem o conjunto de atividades

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

articuladas, sistemáticas e formalizadas de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas na execução do serviço com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão quanto aos esforços necessários para o aprimoramento da ação pública. Para tanto, serão atribuídas:

a. Da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

- ☐ Criar indicadores de qualidade dos resultados e aprimoramento metodológico;
- ☐ Acompanhar ou participar do processo contínuo de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;
- ☐ Fornecer placa de identificação oficial a ser afixada nos serviços que não possuam impedimento legal;
- ☐ Realizar visitas de monitoramento periodicamente;
- ☐ Informar, periodicamente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre a execução dos serviços prestados pela Organização parceira;

b. Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

- ☐ Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços do território, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- ☐ Realizar capacitação continuada, tanto as oferecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela Organização;
- ☐ Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- ☐ Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital quando não tiver impedimento legal para publicação do serviço;
- ☐ Possibilitar que a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio dos profissionais da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, acompanhe, monitore e oriente a execução dos serviços, bem como atender as solicitações por esta realizadas;
- ☐ Realizar ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- ☐ Possibilitar que a Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhe a execução dos serviços, bem como atender as solicitações por esta realizadas;
- ☐ Atualizar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como decorrentes das normas expedidas por outros Órgãos Fiscalizadores.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado autônomo, formalmente designado por ato da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social,

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

composto por pelo menos 1 (um) servidor efetivo do quadro de pessoal municipal, com atribuição de acompanhar e avaliar a parceria, sendo expressamente vedada a participação de membros que tenham participado da Comissão de Seleção desta mesma parceria, conforme os arts. 49 e 50 do Decreto Municipal nº 8.639/2017 e art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12. DA DURAÇÃO

12.1. A parceria terá vigência de 12 (doze) meses, fixada no período de 01/01/2027 a 31/12/2027, condicionada à prévia assinatura do Termo de Colaboração e à publicação do seu extrato no Jornal Oficial de Barueri antes do início da execução, admitida prorrogação nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 8.639/2017. Não haverá execução nem desembolso com efeitos financeiros retroativos; caso a formalização ocorra em momento posterior, o cronograma e os repasses serão formalmente adequados antes do início das atividades.

13. DO FINANCIAMENTO DO SERVIÇO

13.1. Poderão ser celebradas até 11 (onze) parcerias, obedecendo à ordem de classificação, cada uma com valor de referência para 12 (doze) meses de R\$ 510.739,69 (quinhentos e dez mil, setecentos e trinta e nove reais e sessenta e nove centavos) para cada organização selecionada, sendo a parceria firmada através de Termo de Colaboração.

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

13.3. O valor será repassado em parcelas mensais, a partir da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do respectivo extrato.

13.4. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos Termos de Colaboração a serem firmados serão cobertas com recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), na Proteção Social Básica, e dotação orçamentária específica, perfazendo o valor global estimado de R\$ 5.618.136,60 (cinco milhões, seiscentos e dezoito mil, cento e trinta e seis reais e sessenta centavos) correspondente à celebração de 11 (onze) parcerias.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A entrega da proposta será realizada pelo presidente, ou outro representante da Organização por ele designado, mediante credenciamento (Anexo II) na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, sito à **Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1159, Jardim São Pedro, Barueri - SP**, no dia 29 de outubro de 2026, impretecivelmente às 9:00h, em audiência Pública com a Comissão de Seleção, conforme cronograma (Anexo VII).

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

14.2. Os representantes de todas as organizações participantes do edital deverão comparecer no horário previsto, assinar lista de presença, e permanecer no local durante toda a audiência de entrega de propostas, até a finalização pela Comissão.

14.3. Todos os documentos devem ser apresentados em meio físico, assinados pelo presidente da Organização, em uma via original e a respectiva cópia, admitindo-se a apresentação com assinatura eletrônica qualificada, sendo que não será aceita qualquer entrega complementar posterior a audiência pública.

14.4. A proposta deverá ser composta de:

- a.** Folha de rosto (Anexo I): impressa e assinada pelo representante legal;
- b.** Termo de credenciamento da Organização (Anexo II) designando o responsável pela entrega da proposta, assinado pelo presidente, no caso de não ser o próprio a comparecer na audiência de apresentação da proposta;
- c.** Declaração (Anexo III) da Organização, assinada pelo Presidente comprometendo-se a apresentar os documentos solicitados neste Edital e os que vierem a ser solicitados no momento de celebração da parceria;
- d.** Declaração (Anexo IV) da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, de que possui capacidade técnico-operacional para desenvolver o serviço proposto;
- e.** Cópia da Inscrição da Organização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri, bem como da declaração de manutenção de inscrição do último exercício;
- f.** Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- g.** Cópia do Estatuto Social atualizado;
- h.** Cópia da Ata de Diretoria atualizada;
- i.** Cópia do comprovante de endereço da Organização (fatura de água, energia elétrica, telefone ou contrato de locação);
- j.** Descrição técnica do serviço: Plano de Trabalho detalhado conforme modelo (Anexo V: V.a. até V.f.);
- k.** Planilha orçamentária com memória de cálculo total do serviço (Anexo V.d);
- l.** Comprovante de experiência prévia na execução do objeto ou similar, se houver;
- m.** Detalhamento do currículo de experiências da Organização, principalmente as relacionadas à natureza do objeto;
- n.** Apresentação, se houver, de declarações ou certificações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais ou de reconhecida expressão, nacional ou internacional, de modo que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante. O preenchimento e a entrega tempestiva de todos os campos e documentos dos anexos pertinentes são obrigatórios, sob pena de desclassificação ou inabilitação fundamentada.

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

14.5. A proposta física deverá ser entregue com folhas rubricadas pelo representante e numeradas sequencialmente.

14.6. Não serão admitidas alterações substanciais da proposta após o encerramento do prazo final de apresentação. Serão permitidos, contudo, a qualquer tempo, pedidos de esclarecimentos e o saneamento de falhas meramente formais que não alterem a substância da proposta, a pontuação obtida, a isonomia ou a competitividade entre as concorrentes.

15. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO

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

15.2. Ter como público-alvo crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, assegurada a proporção mínima de 50% (cinquenta por cento) de público prioritário (item 7.6.2) e observada a meta mínima de 60% (sessenta por cento) de acessos referenciados por CRAS/CREAS calculada sobre os ingressos no período (item 7.10.2);

15.3. A consonância da proposta com a Política Nacional de Assistência Social, com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

15.4. Capacidade técnica e administrativa da Organização da Sociedade Civil – OSC para executar o serviço;

15.5. Quadro de recursos humanos compatível com a proposta;

15.6. A apresentação dos documentos técnicos exigidos na proposta.

16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

16.1. As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas por Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, que será designada por ato específico publicado no Jornal Oficial de Barueri antes do início da análise das propostas, composta por 03 (três) servidores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, assegurada obrigatoriamente a presença de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal municipal, bem como a nomeação de suplentes.

16.2. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tiver mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, § 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

16.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados em qualquer situação os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

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

17. DA METODOLOGIA DE ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. O procedimento de seleção observará o rito estabelecido no art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 8.639/2017, compreendendo as seguintes etapas sucessivas:

a. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas recebidas serão submetidas à análise técnica da Comissão de Seleção, com subsídio da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, quanto ao atendimento dos requisitos deste Edital e à consistência do Plano de Trabalho, atribuindo-se a pontuação conforme os critérios do Anexo VI. A Comissão poderá formular diligências para esclarecimentos que não importem em modificação da proposta ou violação à isonomia;

b. CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR: A Comissão de Seleção elaborará a lista de classificação preliminar das organizações em ordem decrescente de pontuação, publicando-a no Jornal Oficial de Barueri para fins de abertura do prazo recursal;

c. HABILITAÇÃO DOCUMENTAL E SANEAMENTO: Concluída a fase recursal e homologada a classificação definitiva, a Administração convocará a organização melhor classificada para cada parceria para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, o Plano de Trabalho definitivo e os documentos de habilitação previstos no Item 21 deste Edital. Constatada irregularidade formal sanável, a organização será notificada para regularizá-la no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do Decreto Municipal nº 8.639/2017;

d. CONVOCAÇÃO SUBSEQUENTE: Caso a organização convocada não comprove a regularidade documental ou não sane as falhas no prazo concedido, será chamada a proponente subsequente, respeitada a ordem de classificação.

17.2. A classificação das organizações será realizada conforme a pontuação recebida, em ordem decrescente.

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

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

- a.** Coerência da justificativa: Diagnóstico apresentado de acordo com realidade

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

local; objetivo geral do plano de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há necessidade do Serviço dentro do contexto local. Peso: 1 (um).

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

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

d. Metodologia e Estratégia de Ação: Metodologia em percursos; demonstra clareza na forma como vai se desenvolver descrevendo o método, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2 (dois).

e. Recursos Humanos: Composição da equipe compatível à proposta de execução do Serviço. Peso: 2 (dois).

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

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

h. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Apresenta indicadores e estes demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do Serviço. Peso: 1 (um).

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

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

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

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

- a.** maior tempo de experiência em ações da mesma natureza do objeto;
- b.** declarações e certificações de reconhecimento;
- c.** maior tempo de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

18.6. O resultado preliminar do chamamento público será publicado no Jornal Oficial de Barueri conforme cronograma (Anexo VII).

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

19.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso contra o resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da publicação do referido resultado no Jornal Oficial de Barueri e no site eletrônico oficial, endereçando suas razões à Comissão de Seleção por protocolo físico.

19.1.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que devam constar originariamente da proposta apresentada, admitindo-se apenas esclarecimentos formais sobre elementos já existentes.

19.1.2. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital ou subscrito por pessoa sem poderes de representação.

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

19.3. A Comissão de Seleção analisará os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar a nota ou a decisão: **a.** a desclassificação; **b.** a pontuação.

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

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

19.6. Da decisão final não caberá novo recurso.

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

20.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Jornal Oficial de Barueri conforme cronograma (Anexo VII).

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

21. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

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

a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com cadastro ativo e tempo mínimo de existência de 3 (três) anos, nos termos do art. 26, II, do Decreto Municipal nº 8.639/2017, CEP: 06401-050 - Barueri/SP
 sads@barueri.sp.gov.br
 (11) 4199-2800



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ressalvado eventual ato específico devidamente motivado nas hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, não se exigindo comprovação restrita à matriz sem justificativa técnica;

b. Declarações e certidões de regularidade:

I - Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

III - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal da sede da organização e do Município de Barueri;

IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VI - Comprovante de inexistência de impedimentos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (CadTCESP);

VII - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada do estatuto social devidamente registrado e de suas eventuais alterações vigentes (ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial no caso de cooperativas);

c. Comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado (fatura de água, energia elétrica, telefone ou contrato de locação);

d. Plano de trabalho definitivo aprovado pelo poder público, apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 8.639/2017;

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

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

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

h. Estatuto social registrado da OSC, bem como o respectivo regimento interno e/ou normas internas de funcionamento e organização se houver;

i. Ata de eleição do quadro dirigente atual;

j. Quadro de dirigentes da Organização, contendo os dados estritamente necessários à identificação funcional perante o poder público (nome, cargo, CPF e documento de identificação com órgão expedidor), resguardada a privacidade e o sigilo de dados pessoais sensíveis ou residenciais nos termos da LGPD;

k. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da ORGANIZAÇÃO de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente do órgão ou

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





SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

l. Declaração de Atualização Cadastral emitida pelo sistema “Cadastro Cooperativo TCESP – CadTCESP” – do Representante Legal da ORGANIZAÇÃO, bem como do procurador quando for o caso;

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

n. Cópia dos documentos do Representante Legal da Organização (RG, CPF, CNH), com competência para firmar termo de colaboração com órgão público. Em caso de Procurador, cópia da Procuração e apresentação dos mesmos documentos requeridos para o representante legal;

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

p. Comprovação da disponibilidade formal do imóvel onde funcionará o serviço (título de propriedade, contrato de locação, comodato, cessão ou autorização idônea), acompanhada de relatório descritivo, capacidade simultânea, declaração de acessibilidade e apresentação de licença de segurança contra incêndio (AVCB, CLCB, TAACB, licença aplicável ou dispensa oficial), admitido o prazo pré-operacional de até 90 (noventa) dias quando formalmente deferido, ficando vedado qualquer atendimento a crianças e adolescentes antes da efetiva comprovação da licença expedida.

22. DAS DESPESAS

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

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

22.3. A execução das despesas relacionadas à parceria observará: a. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil – OSC pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio e de pessoal; b. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil – OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal quanto à inidoneidade

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

da Organização da Sociedade Civil – OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; c. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação; d. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso.

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

22.5. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas na plataforma eletrônica.

22.6. As Organizações da Sociedade Civil – OSC deverão manter a guarda de todos os documentos originais relativos à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil seguinte ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para apresentá-la.

22.7. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e crédito em sua conta bancária.

22.8. Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e assessoria jurídica.

22.9. A Organização da Sociedade Civil – OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, mediante autorização do Poder Público.

22.10. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil - OSC, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores: **a.** Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, e; **b.** Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo municipal; c. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá inserir na plataforma eletrônica a memória de cálculo do rateio da despesa entre a prestação

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa; **d.** O pagamento das verbas rescisórias, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução do plano de trabalho; e. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do artigo 80 do Decreto Municipal nº 8.639/2017.

22.11. Para os fins do Decreto Municipal nº 8.639/2017, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil – OSC ou que vierem a ser contratadas, nos termos da legislação civil e trabalhista.

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

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

23.4. Antes de qualquer determinação de glosa financeira, a OSC será notificada quanto à evidência identificada, ao cálculo e ao nexo de causalidade entre a irregularidade apontada e a despesa ou parcela afetada, concedendo-se prazo hábil para apresentação de justificativa e regularização. A glosa será motivada, proporcional e limitada estritamente às metas não cumpridas sem justificativa aceita, à despesa sem nexo de causalidade ou ao dano comprovado.

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

mudança na legislação, competindo à Administração Pública decidir sobre a regularidade da aplicação dos recursos.

23.6. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela: a. Aprovação da prestação de contas como regular; b. Aprovação da prestação de contas como regular com ressalvas, ou; c. Rejeição da prestação de contas; neste caso irregular.

23.7. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e as metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.639, de 2017, e no Item 9 deste edital.

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

23.9. As contas serão rejeitadas quando: **a.** houver omissão no dever de prestar contas; **b.** houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; **c.** ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; **d.** houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

23.10. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

23.11. A Organização da Sociedade Civil – OSC será notificada da decisão e poderá: I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Secretário Municipal para decisão final, no prazo de 30 (trinta) dias; ou, II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 dias, prorrogável, no máximo por igual período.

23.12. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o órgão ou entidade da Administração Municipal deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e;

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil – OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

23.13. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

24. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

24.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, o Termo de Colaboração ou a legislação aplicável, a Administração Pública poderá, após regular processo

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

administrativo que assegure o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade, aplicar à Organização da Sociedade Civil – OSC as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Suspensão temporária;
- III – Declaração de inidoneidade.

24.1.1. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

24.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil – OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

24.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Municipal.

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

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

24.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, autoridade competente no âmbito municipal conforme o art. 73, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, observada a prevalência da norma geral federal.

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

24.8. No caso de sanção aplicada pelo titular da Secretaria Municipal, caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias dirigido à autoridade julgadora.

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A celebração do Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil – OSC somente se efetivará se atendidos e comprovados todos os requisitos do presente Edital bem como os requisitos legais inerentes à celebração de toda e qualquer parceria com a Administração Pública. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, nos termos da lei.

25.2. As Organizações da Sociedade Civil selecionadas e habilitadas serão convocadas para apresentar à Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS a documentação final exigida para celebração da parceria em prazo formalmente notificado, com previsão de vigência da parceria de 01/01/2027 a 31/12/2027.

25.3. O Monitoramento e Avaliação das parcerias serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, formalmente designada por ato da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com a presença obrigatória de pelo menos 1 (um) servidor efetivo e vedada a participação de membros que tenham integrado a Comissão de Seleção desta mesma parceria, em cumprimento aos arts. 49 e 50 do Decreto Municipal nº 8.639/2017 e art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

25.4. Integram o presente Edital os Anexos: I, II, III, IV, V - (V-A, V-B, V-C, V-D, V-E, V-F), VI, VII e VIII IX e Anexo PC-02, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos dos Anexos de I a V pelas Organizações da Sociedade Civil, sob pena de desclassificação por deliberação de Comissão de Seleção.

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

Barueri, 29 de setembro de 2026.

CLAUDIA AFONSO MARQUES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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



PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO I

FOLHA DE ROSTO – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

EDITAL N.º 02/2026 – SADS

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Criança e Adolescente – 06 a 15 anos.

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

2	DOCUMENTOS APRESENTADOS (CAMPO DISPONÍVEL PARA COMISSÃO DE SELEÇÃO)	SIM OU NÃO
Cópia da inscrição da Organização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri, bem como da declaração de manutenção de inscrição do último exercício - conforme Resolução CMAS nº 57/15;		
Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;		
Cópia do Estatuto Social atualizado;		
Cópia da Ata de Diretoria atualizada;		
Cópia do comprovante de endereço da Organização (conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);		
Declaração da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, de que possui capacidade técnica-operacional para desenvolver o serviço proposto;		
Declaração da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, comprometendo-se a apresentar os documentos solicitados neste Edital e os que vierem a ser solicitados no momento de celebração da parceria;		
Descrição técnica do serviço: Plano de Trabalho;		
Planilha orçamentária com memória de cálculo total do serviço;		
Detalhamento do currículo de experiências da Organização, principalmente as relacionadas à natureza do objeto;		
Apresentação de declarações ou certificações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, de modo que		

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante.	
--	--

BARUERI, XX DE XX DE 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MEMBRO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A _____ (nome da organização), CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital nº. 02/26 - SADS, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, _____ (cargo ou função), para REPRESENTÁ-LO perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI/SP, na audiência pública de entrega de propostas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Barueri, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

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



Papel timbrado da Organização

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DOS DOCUMENTOS

Declaro para fins específicos de participação no Edital de Chamamento Público n.º 02/26 – SADS que a (nome POR EXTENSO da Organização) está ciente das disposições previstas no referido Edital, e que possui os documentos por este exigido, comprometendo-se a apresenta-los, incluindo os que vierem a ser solicitados em razão da celebração da parceria.

Barueri, de de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal da Organização

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

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

a) Área da atividade preponderante:

- () Área de Assistência Social
() Área de Saúde
() Área de Educação

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

- () Área de Assistência Social
() Área de Saúde
() Área de Educação

1.3. Natureza da Organização da Sociedade Civil

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

- () De atendimento
() De assessoramento
() De defesa e garantia de direitos.

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

- () Sim () Não () Em adequação

2. APRESENTAÇÃO

(Fazer breve histórico da organização.)

3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Serviço Socioassistencial

- () Proteção Social Básica
() Proteção Social Especial – média complexidade
() Proteção Social Especial – alta complexidade

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

4.8.3 Cronograma de Atividades - Grupos

SCFV 06 a 15 anos

(preenchido a título de exemplo)

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
8h às 11h Lanche 30 minutos	GRUPO A 06 A 09 ANOS quantidade	GRUPO E 06 A 09 ANOS quantidade	GRUPO A 06 A 09 ANOS quantidade	GRUPO E 06 A 09 ANOS quantidade	GRUPO A - 06 A 09 ANOS quantidade GRUPO B - 10 A 12 ANOS Quantidade	7h30min
	GRUPO B 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO F 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO B 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO F 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO E - 06 A 09 ANOS quantidade GRUPO F - 10 A 12 ANOS quantidade	
13h30 às 16h30min Lanche 30 minutos	GRUPO C 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO G 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO C 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO G 10 A 12 ANOS quantidade	GRUPO C - 10 A 12 ANOS quantidade GRUPO D - 13 A 15 ANOS quantidade	7h30min
	GRUPO D 13 A 15 ANOS quantidade	GRUPO H 13 A 15 ANOS quantidade	GRUPO D 13 A 15 ANOS quantidade	GRUPO H 13 A 15 ANOS quantidade	GRUPO G - 10 A 12 ANOS quantidade GRUPO H - 13 A 15 ANOS quantidade	

*** INFORMAR O DIA DA SEMANA DAS ATIVIDADES MENSAS, CONFORME PREVISTO NA METODOLOGIA***

4.8.4 Cronograma de Atividades da Equipe Técnica

ATIVIDADES / AÇÕES	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Atendimento Individual			
Atendimento Familiar			

Papel timbrado da Organização

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE

TÉCNICA-OPERACIONAL E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO.

Declaro para fins específicos de participação no Edital de Chamamento Público nº 02/26 – SADS, em conformidade com o art. 33, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 26, inciso X do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 que a (identificação da organização da sociedade civil – OSC). **DECLARA sob as penas da lei** que:

- Das Instalações e Condições Materiais:** Dispõe de sede própria/locada adequada e demais condições estruturais e materiais necessárias para o perfeito desenvolvimento das atividades ou projetos previstos, bem como para o cumprimento integral de todas as metas estabelecidas.
- Da Capacidade Técnico-Operacional:** Possui corpo técnico qualificado, experiência administrativa, ferramental e estrutura logística que garantem a plena execução do objeto contratado/pactuado, atendendo aos padrões de eficiência técnica exigidos.
- Da Segurança Contra Incêndio:** As instalações físicas da instituição encontram-se devidamente regularizadas e em conformidade com as normas vigentes de prevenção e combate a sinistros, contando com (selecionar a opção correspondente ao seu caso):
() Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido sob o nº [Inserir Número], com vencimento em [DD/MM/AAAA].
() Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) válido sob o nº [Inserir Número], com vencimento em [DD/MM/AAAA].
() Licenciamento aplicável a edificações de baixo risco, com os devidos equipamentos de proteção (extintores, saídas de emergência e sinalização) instalados e revisados.

Barueri, de de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Organização

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

3.2. Identificação do Coordenador do Serviço

Nome completo do Coordenador do Serviço: _____

Número do Registro Profissional: _____

Formação: _____

Telefone para contato: (____) _____

E-mail _____

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Diagnóstico:

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

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
c) Área geográfica em que o serviço se insere.

4.2. Capacidade de Atendimento:

(relacionado ao espaço físico onde será desenvolvido o serviço)

4.3. Descrição da Meta:

Meta de atendimento direto (nº de Usuários):

4.4. Público Alvo:

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

4.5. Faixa Etária:

4.6. Objetivo Geral

(conforme resolução – Tipificação -109/2009)

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

4.7. Objetivos Específicos

(conforme Resolução - Tipificação 109/2009)

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

4.8. Metodologia de Trabalho

Apresentar a descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados.

De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, as atividades propostas deverão ser elaboradas em formas de percursos, contemplando os Eixos Norteadores do SCFV: Eixo 1 – “Eu comigo”, Eixo 2 – “Eu com os outros” e Eixo 3 – “Eu com a cidade”, descaracterizando, assim, da lógica de “cursos”. As Organizações devem demonstrar conhecimento da realidade do território para melhor organizar a oferta, considerando as situações prioritárias vivenciadas pela população. Devem ainda levar em consideração a história e as identidades socioculturais e econômicas dos territórios. Os percursos serão planejados de forma a reconhecer e valorizar a bagagem sócio-histórico-cultural dos indivíduos que irão usufruir deste direito, legitimando suas características pessoais considerando gênero, raça, classe social, suas vivências e inclinações.

As atividades de natureza artística, cultural, desportivas, esportivas e lúdicas serão estratégias para promover a convivência e a possibilidade de ressignificar vivências conflituosas, violentas e traumáticas, auxiliando na aquisição de repertórios. As metas qualitativas do serviço devem estar relacionadas à superação das vulnerabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e prevenção do agravamento ou da reincidência dos riscos sociais. Desta forma, o serviço não buscará como objetivo principal a formação teórico-metodológica baseada no desempenho das atividades ditas acima como estratégias para sua finalidade principal.

Para tanto, a Organização deverá apresentar uma via do ANEXO V-A para cada percurso planejado e para cada subgrupo de usuários, totalizando o período de execução do Serviço.

4.8.1. Programação de Percurso (ANEXO V – A)

4.8.2. Resultados Esperados

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

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

Sala de leitura	
Brinquedoteca	
Copa/cozinha	
Enfermaria	
Espaço para animais de estimação	
Espaço para guarda de pertences	
Instalações elétricas e hidráulicas	
Jardim/parque	
Lavanderia	
Quadras esportivas	
Quartos coletivos	
Quartos individuais	
Recepção	
Refeitório	
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
Salas de atendimento individual	
Salas de repouso	
Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica	
Outros (Especifique)	

4.11.2 Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o serviço;

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

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PUBLICO – SCFV 06 A 15 ANOS

	Étapas	Data
1.	Publicação do Edital 02/2026 - SADS	30/09/2026
2.	Recebimento de Propostas	29/10/2026
3.	Avaliação Técnica e Análise da Comissão de Seleção	30/10/2026 A 06/11/2026
7.	Divulgação do Resultado Preliminar	07/11/2026
8.	Prazo para Recurso	09/11/2026 e 10/11/2026
9.	Publicação de interposição de recurso	11/11/2026
10.	Análise de recurso	12/11/2026 e 13/11/2026
11.	Publicação do Resultado Final	14/11/2026



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

7 – Realizar pesquisa de satisfação sempre que julgar necessário.

b) DA ORGANIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

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

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

14 – Apresentar extrato e conciliação bancária;

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **ORGANIZAÇÃO** prestará contas ao **MUNICÍPIO**, da seguinte forma:

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

I) A prestação de contas mensal será realizada até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão de regularidade Fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável em cada ente federado; (CND) das 03 (três) esferas: Certidão de Regularidade perante fisco federal, municipal, e Estadual.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTO INDIRETOS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO

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

- A inexecução do objeto deste COLABORAÇÃO;
- Não apresentação do relatório de execução físico financeira; e prestação de contas no prazo exigido;
- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- Se ao término da vigência deste Instrumento houver saldo bancário.

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as Partes, para a execução do serviço objeto do Termo, têm acesso a dados pessoais de seus

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



Reprodução permitida, desde que citada a fonte.



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

representantes e usuários do serviço, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

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

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou de celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultados, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barueri para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Barueri, **XX** de **XXXXXX** de 2.0**2X**.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PRESIDENTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

TESTEMUNHAS:
Nome legível:
Assinatura:
RG:

Nome legível:
Assinatura:
RG:

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



Papel timbrado da Organização

ANEXO IX

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E PRODUÇÕES
AUDIOVISUAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

(DOCUMENTO INDEPENDENTE – ATO FACULTATIVO E DESTACADO DA MATRÍCULA)

Por este instrumento, eu, [Nome Completo do Responsável Legal], inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], na qualidade de responsável legal pelo(a) menor [Nome Completo da Criança ou Adolescente], nascido(a) em [DD/MM/AAAA], DECLARO que fui expressamente informado(a) de que este consentimento é FACULTATIVO.

Estou ciente de que a recusa em assinar este termo NÃO IMPEDIRÁ, sob nenhuma hipótese, a inscrição, a matrícula ou a permanência do(a) menor no serviço socioassistencial prestado pelo Município de Barueri em parceria com a OSC [Nome da Organização da Sociedade Civil].

Barueri, de de 2026.

Nome e assinatura do Responsável Legal

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

ÓRGÃO OU ENTIDADE:
RESPONSÁVEL:
CPF:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

1) AUTORIZAMOS de forma expressa:

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

2) ESTAMOS CIENTES:

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

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

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 – SADS

A Prefeitura Municipal de Barueri, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Barueri, torna público o presente edital de SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES DE 15 A 17 ANOS, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, do Decreto Municipal nº 8.639/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito da administração pública municipal de Barueri, da Lei Federal nº 12.435/2011, que trata da organização da Assistência Social, da Resolução CNAS nº 109/2009, que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e da Resolução CNAS nº 01/2013.

SUMÁRIO

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

ANEXOS

ANEXO I – FOLHA DE ROSTO – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/SERVIÇO.

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO – DOCUMENTOS.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO – DAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS, CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO.

ANEXO V – PLANO DE TRABALHO:

V.a. – PROGRAMAÇÃO DE PERCURSO.

V.b. – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS.

V.c. – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: EQUIPE TÉCNICA E MATRIZ GRUPO – PROFISSIONAL – HORÁRIO.

V.d. – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e PLANO DE APLICAÇÃO.

V.e. – PLANO DE METAS.

V.f. – PREVISÃO DE RATEIO ADMINISTRATIVO.

ANEXO VI – INSTRUMENTAL DE AVALIAÇÃO – COMISSÃO DE SELEÇÃO.

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

ANEXO IX – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E TERMO DE CONSENTIMENTO PARA USO DE IMAGEM E VOZ (FACULTATIVO).

ANEXO X – TERMO DE CONSENTIMENTO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA VINCULADA (ANEXO PC-02 DO TCESP).

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente chamamento público e os atos dele decorrentes regem-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.639/2017 e demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, normas que as organizações da sociedade civil participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrevocavelmente.

1.2. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, pela mesma forma de

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

publicidade adotada para o presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3. A Administração poderá revogar o chamamento público por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo quando constatada ilegalidade, mediante decisão motivada da autoridade competente, assegurada a manifestação prévia dos interessados quando cabível. O procedimento observará os preceitos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 8.639/2017 e, subsidiariamente e apenas quando houver compatibilidade material, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Este Edital e seus Anexos serão publicados no Jornal Oficial de Barueri, bem como no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Barueri e na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1159, Jardim São Pedro - Barueri, São Paulo, CEP: 06401-050, especificamente na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS.

2. DO TIPO DE PARCERIA A SER CELEBRADA

2.1. Termo de Colaboração.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para adolescentes de 15 a 17 anos, a serem financiadas com recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), na Proteção Social Básica, com a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar no Chamamento Público a Organização da Sociedade Civil – OSC de assistência social, regida por estatuto, observados os seguintes requisitos:

4.2. Poderá participar a OSC que demonstre capacidade de executar o objeto no Município de Barueri e possua sede ou representação atuante e reconhecida no Estado de São Paulo, ou que comprove capacidade objetiva de instalar e operar unidade no território antes do início do atendimento, não possuindo quaisquer impedimentos legais para estabelecer vínculos com a Administração Pública, sendo vedada a exigência de sede municipal como condição absoluta e excludente de participação;

4.3. A OSC deverá possuir cadastro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e tempo mínimo de existência conforme a legislação municipal vigente. Enquanto aplicável o art. 26, II, do Decreto Municipal

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

nº 8.639/2017, será exigida existência mínima de 3 (três) anos, sem prejuízo de eventual ato específico juridicamente idôneo que disponha de modo diverso nas hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, ocorrendo a comprovação na fase de celebração da parceria e não ficando restrita exclusivamente à matriz sem justificativa técnica;

4.4. Estar em dia com suas obrigações fiscais;

4.5. Ter os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

4.6. Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como sobre as operações patrimoniais realizadas;

4.7. Estar previsto em estatuto que, em caso de dissolução da Organização, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

4.8. Ter publicado, por qualquer meio eficaz, as demonstrações financeiras relativas ao último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

4.9. Ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

4.10. Estar inscrita, ou com procedimento formal de inscrição protocolado e em tramitação regular, no Cadastro Municipal de Organizações da Sociedade Civil junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Barueri;

4.11. Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri e apresentar declaração atualizada de sua manutenção no ano vigente obedecendo a Resolução CMAS nº 57.15;

4.12. Ter condições materiais, capacidade técnico-operacional para o desenvolvimento das atividades ou ações previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

5. DO IMPEDIMENTO PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

5.1. Estará impedida de celebrar Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil – OSC que:

5.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.1.3. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão/entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou

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



companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
5.1.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; b. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.1.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; b. inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil – OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “a” do item anterior;

5.1.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

5.1.7. Tenha entre seus dirigentes pessoas: **a.** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; **b.** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; **c.** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n.º 8.429/1992; **d.** que seja titular de mandato eletivo ou exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública direta ou indireta celebrante, inclusive seus cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 1º Para os fins do disposto na alínea 'a' do item 5.1.4, não serão considerados débitos que decorram da liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a Organização da Sociedade Civil – OSC estiver em situação regular no parcelamento.

§ 2º A vedação prevista no item 5.1.3 não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 3º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de



direitos e de políticas públicas.

6. DOS PRINCÍPIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1.** Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- 6.2.** Matricialidade sociofamiliar;
- 6.3.** Territorialidade;
- 6.4.** Intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;
- 6.5.** Exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto ao respectivo serviço, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;
- 6.6.** Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais, sendo vedada qualquer contrapartida, cobrança ou complementação de valor pelo usuário;
- 6.7.** Previsão da adoção de procedimentos e adequações na execução do serviço em razão de pandemias;
- 6.8.** A execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e política municipal de assistência social e Manuais de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- 6.9.** O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela administração pública por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

7. DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1.** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- 7.2. Descrição Geral do Serviço:** O serviço é realizado em grupos e organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Constitui forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento



de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o

enfrentamento da vulnerabilidade social. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

7.3. Objetivo Geral do Serviço: Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios; Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos; Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, desportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades; Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

7.4. Descrição específica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para adolescentes de 15 a 17 anos: Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público. Fica assegurado que o usuário que completar 17 (dezesseis) anos durante a execução do percurso poderá concluí-lo regularmente, dependendo



se ao seu encaminhamento e transição planejada para oferta socioassistencial compatível, vedado o desligamento abrupto.

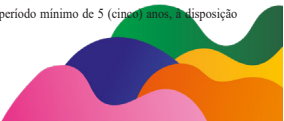
7.5. Objetivos específicos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para adolescentes de 15 a 17 anos: Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas; - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

7.6. – Público-alvo: Adolescentes de 15 a 17 anos, em especial: a. Adolescentes encaminhados pelos serviços da proteção social especial do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros; b. Adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; c. Adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; d. Adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para se manter, prioritariamente encaminhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

7.6.1. Dentre o público-alvo destaca-se como público prioritário: a. Em situação de isolamento; b. Em situação de trabalho infantil; c. Com vivência de violência e/ou negligência; d. Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos; e. Em situação de acolhimento; f. Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; g. Egressos de medidas socioeducativas; h. Em situação de abuso e/ou exploração sexual; i. Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); j. Em situação de rua; k. Em situação de vulnerabilidade que diz respeito a pessoas com deficiência.

7.6.2. No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos participantes-mês atendidos serão compostos por adolescentes pertencentes ao público prioritário, apurados conforme as diretrizes da Resolução CNAS nº 01/2013 e parâmetros municipais de qualidade socioassistencial.

7.7. A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por um período mínimo de 5 (cinco) anos, à disposição



dos órgãos de controle, nos termos da Resolução n.º 01/2013 – CNAS.

7.8. Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/recepção; Escuta; Entrevistas e estudo social (realizado privativamente por assistente social quando tecnicamente exigido); Orientação e encaminhamentos; Visitas domiciliares; Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário; Realização de trabalho com famílias objetivando o fortalecimento do grupo familiar e de sua função protetiva; Identificação e encaminhamento das famílias com perfil para inserção nos Programas de Transferência de Renda; Mobilização da rede social de apoio; Mobilização para a cidadania; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

7.9. Aquisições Dos Usuários:

7.9.1. Segurança de Acolhida: Ter suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades acolhidos; Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos; Ter acesso à ambiência acolhedora.

7.9.2. Segurança de Convívio Familiar e Comunitário: Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e ressignificá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades; Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

7.9.3. Segurança de Desenvolvimento da Autonomia: Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social; Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade; Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar; Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites; Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas; Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF); Contribuir para o acesso a documentação civil; Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; Ter acesso a benefícios



socioassistenciais e programas de transferência de renda; Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço; Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

7.10. Condições e Formas de Acesso ao serviço:

7.10.1. Condições: Usuários

7.10.2. Formas de Acesso (em ordem de prioridade): a. Demanda encaminhada e/ou validada pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, na proporção de no mínimo 60% (sessenta por cento) calculada sobre os ingressos no período; b. Demanda identificada por meio da lista de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), inscritos no Cadastro Único do governo federal selecionados pela Organização, mediante disponibilização controlada de dados do Departamento de Vigilância Socioassistencial; c. Por procura espontânea; d. Por busca ativa; e. Por encaminhamento da rede socioassistencial; f. Por encaminhamento das demais políticas públicas.

7.10.3. A meta de no mínimo 60% (sessenta por cento) de acesso referenciado incidirá sobre os ingressos verificados no período de apuração, devendo a OSC manter registro formal com indicação de origem, data, validação, aceite, serviço responsável e contrarreferência pelo CRAS ou CREAS, não se confundindo este indicador com o percentual de público prioritário.

7.11. Cadastro de Usuários e Governança de Proteção de Dados Pessoais:

7.11.1. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá cadastrar e manter atualizados os dados dos usuários e suas famílias em prontuários e nos instrumentos instituídos pela Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS em ambiente físico ou eletrônico seguro, com acesso estritamente restrito a profissionais autorizados, exclusivamente para fins de atendimento socioassistencial, proteção integral, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e o Estatuto da Criança e do Adolescente. Serão coletados e tratados apenas dados pessoais e dados pessoais sensíveis adequados, pertinentes e estritamente necessários à prestação do serviço. As informações destinadas à transparência pública serão tratadas de forma agregada ou anonimizada, sendo terminantemente vedada a ampla divulgação ou a publicação de nomes, documentos, endereços, fotografias, vídeos, prontuários, dados de saúde ou relatos de violação de direitos de crianças e adolescentes e de suas famílias.

7.11.2. O Município e a OSC formalizarão as responsabilidades pelo tratamento de dados, definindo finalidade, base legal, hipóteses de compartilhamento com a rede de proteção, perfis de acesso, retenção temporal, eliminação segura, medidas preventivas de segurança da



informação e fluxo de resposta a incidentes. A autorização para uso de imagem, voz ou produções audiovisuais de crianças e adolescentes será facultativa, específica, destacada e mantida estritamente separada do ato de inscrição e matrícula no serviço socioassistencial (Anexo IX - FACULTATIVO).

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

7.12.1. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá estar em permanente articulação com os CRAS e CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas, se for o caso.

7.13. Funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

7.13.1. A unidade funcionará por, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, podendo abrir aos sábados, sendo o atendimento aos grupos de usuários de, no mínimo, 7h30 (sete horas e trinta minutos) semanais.

7.14. Unidade:

7.14.1. O Serviço será desenvolvido na OSC selecionada.

7.15. Abrangência: Município de Barueri (correspondendo ao território de referência do CRAS e, excepcionalmente, de acordo com a incidência da demanda de outros territórios desde que, comprovadamente, não haja possibilidade de atendimento no serviço no território de referência).

7.16. Provisões Institucionais, Físicas e Materiais: Alimentação (lanche); Sala(s) de atendimento individualizado; Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias; Salas/espaços para o desenvolvimento de habilidades específicas e laboratórios com equipamentos e instalações adequadas para cada modalidade de atividade; Instalações sanitárias; refeitório; espaço para atividades ao ar livre determinado para essa finalidade ou em parceria no seu entorno; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes; Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto; Materiais socioeducativos pertinentes ao Serviço; Computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedor de internet de banda larga; Banco de dados de usuários e da rede de serviços do território.

7.17. Impacto Social:

7.17.1. Contribuir para: Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social; Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; Aumento de acesso a serviços socioassistenciais e setoriais; Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais; Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias; Aumento do número de adolescentes que conheçam as instâncias de denúncia e recursos em casos de violação



de seus direitos; Contribuir, de forma integrada com as demais políticas públicas e rede intersectorial, para a redução dos índices de vulnerabilidade e violência envolvendo adolescentes, uso indevido de substâncias psicoativas, infecções sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.

7.18. Das Instalações Físicas, Acessibilidade e Segurança Contra Incêndio:

7.18.1. A OSC demonstrará que possui ou poderá disponibilizar, antes do início do atendimento, instalações e condições materiais compatíveis com o SCFV, os grupos, a faixa etária, a inclusão de pessoas com deficiência e as metas pactuadas.

7.18.2. A disponibilidade do imóvel será comprovada por propriedade, locação, comodato, cessão, autorização de uso ou título juridicamente idôneo, contendo endereço, área, ambientes discriminados, lotação, vigência e identificação do responsável.

7.18.3. A OSC apresentará relatório técnico do imóvel, croqui ou planta quando necessário, fotografias, capacidade simultânea, circulação, sanitários, ventilação, iluminação, condições para alimentação, acessibilidade arquitetônica e de comunicação (Lei Federal nº 13.146/2015), higiene, mobiliário, equipamentos e plano de adequação. As fotografias possuem caráter complementar e não substituem prova técnica ou licença oficial.

7.18.4. Antes do primeiro atendimento ao adolescentes, a OSC apresentará obrigatoriamente Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), Termo de Autorização para Adequação do Corpo de Bombeiros (TAACB), licença equivalente ou documento oficial de dispensa aplicável ao enquadramento da edificação e área de risco, válido e correspondente ao endereço, à área, à ocupação, à lotação e às medidas de segurança, devendo permanecer vigente durante toda a execução da parceria.

7.18.5. A licença de segurança contra incêndio não dispensa o pleno cumprimento das exigências de acessibilidade, alvará ou licença municipal de funcionamento, vigilância sanitária, segurança alimentar, regularidade urbanística, instalações elétricas seguras e plano de emergência.

7.18.6. Excepcionalmente, a Administração poderá conceder prazo de até 90 (noventa) dias para adequação pré-operacional, desde que não haja atendimento de usuários no imóvel durante esse período. A OSC apresentará protocolo oficial perante o Corpo de Bombeiros, cronograma físico e identificação do responsável técnico. O protocolo ou declaração unilateral não autorizam o funcionamento, iniciando-se os atendimentos somente após a comprovação documental das condições materiais e da licença formal aplicável.

8. DA METODOLOGIA

8.1. Para alcance dos objetivos o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deverá ser organizado e desenvolvido por meio da metodologia de percursos, de acordo com os parâmetros do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o serviço,



de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, por meio dos seguintes eixos norteadores desenvolvidos concomitantemente: **a. Eixo I** – “Eu comigo”; **b. Eixo II** – “Eu com os outros”; e **c. Eixo III** – “Eu com a cidade”.

8.2. Eixo I - “Eu comigo” – visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo “Eu comigo”, o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) propõe atividades que contribuam no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.

8.3. Eixo II - “Eu com os outros” – enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito. O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade. As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade.

8.4. Eixo III - “Eu com a cidade” – propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc. Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.

8.5. As ações específicas relacionadas ao mundo do trabalho, como cursos/oficinas deverão ter caráter complementar e articulado aos eixos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contribuindo para ampliar conhecimentos, habilidades e oportunidades; devem ser integradas às ações de convivência (percursos) de forma que não o



serviço não seja caracterizado apenas como um espaço de capacitação profissional, no mínimo 2 (duas) modalidades no ano.

8.6. A organização dos Grupos não dispensa a realização de atividades intergeracionais. As atividades comuns entre Grupos ou entre diferentes grupos etários poderão ser estratégias de fortalecimento de vínculos e de inclusão social, sendo ainda constitutivas de identidade.

8.7. Deve ser garantida a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças, etnias, pessoas com deficiência e outros, sendo proibida a segregação ou segmentação de público na composição dos grupos.

8.8. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

8.9. Na fase de planejamento das atividades, devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço. O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulada uma programação para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização.

8.10. Poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do SCFV, desde que ao longo da parceria, sejam contemplados os três eixos.

8.11. O planejamento das atividades deve ter a participação dos adolescentes e dos seus familiares, tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação.

8.12. Entre as atividades possíveis, sugerem-se: sessões de cinema para reflexão e debate; montagem de peças teatrais e musicais; gincanas desportivas e culturais; brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo; passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficinas de pintura e escultura; confecção artesanal de instrumentos musicais; oficinas de música; oficinas de danças populares; jogos de tabuleiro; entre outras.

8.13. As atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que integra a Proteção Social, não devem possuir caráter escolar nem seguir o calendário letivo. As principais diretrizes que sustentam essa regra são:

- **Caráter contínuo e interrupto:** Sendo um serviço da assistência social, o SCFV deve funcionar durante todo o ano, inclusive nos períodos de férias escolares, garantindo a proteção social contínua dos usuários.

- **Diferenciação pedagógica:** O foco do SCFV é o fortalecimento de vínculos familiares

e comunitários, a socialização e a convivência. O planejamento deve utilizar oficinas, atividades lúdicas, culturais e esportivas para trabalhar temas transversais (como autonomia, direitos e cidadania), sem repetir o formato de aulas, tarefas, avaliações ou reforço escolar.

- **Complementaridade:** O serviço complementa o trabalho social com famílias feito pelo CRAS, não substituindo os deveres e a grade curricular da rede formal de ensino.

9. DAS METAS DE ATENDIMENTO

9.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) atenderá a meta de referência de 100 (cem) participantes-mês para cada parceria celebrada, entendidos como usuários com inscrição ativa no período, registro de participação e frequência mínima definida no Plano de Metas, organizados em grupos por faixa etária.

9.1.1. A OSC registrará separadamente nos seus instrumentais e relatórios técnicos: usuários únicos, participantes-mês, vagas ocupadas e disponíveis, frequência, desligamentos, substituições, rotatividade, capacidade simultânea, distribuição por faixa etária, público prioritário e acessos referenciados.

9.2. O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) ofertará, obrigatoriamente, grupos para 25 (vinte) usuários, no máximo.

9.3. É de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil – OSC o cumprimento das metas e a inserção dos usuários no serviço, nos termos do Item 7.6. – Público-alvo deste edital.

9.4. A meta de referência de cada parceria será de 100 (cento) participantes-mês. As metas quantitativas serão monitoradas com base no registro da execução real e na alimentação dos sistemas oficiais, inclusive o Sistema AUDESP (Fase V) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e os relatórios técnicos municipais.

9.4.1. Poderão ser admitidas variações quantitativas de flutuação de até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos, correspondendo à faixa de 85 (oitenta e cinco) a 115 (cento e quinze) participantes-mês, exclusivamente quando decorrentes de oscilações de demanda, dinâmica de encaminhamentos da rede, sazonalidade, ausências justificadas ou rotatividade inerente ao público, desde que a quantidade real efetivamente atendida seja informada no relatório, a variação seja motivada perante a fiscalização e a OSC adote ações de recomposição.

9.4.2. A margem de flutuação de 15% (quinze por cento) constitui parâmetro de tolerância operacional e justificativa cadastrado no plano de metas do ajuste, não se aplicando à manutenção da equipe mínima de trabalho, às condições de segurança e salubridade das instalações, à acessibilidade, à proteção de dados pessoais, às metas qualitativas do serviço nem ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de público prioritário.

9.4.3. O descumprimento injustificado ou reiterado das metas pactuadas ensejará

notificação técnica e plano de providências para correção em prazo determinado. Qualquer determinação de glosa financeira ou sanção administrativa dependerá de regular processo administrativo, apuração de nexo causal, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

9.5. As metas qualitativas do serviço devem estar diretamente ligadas aos seus objetivos e relacionadas à superação das vulnerabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e prevenção do agravamento ou da reincidência dos riscos sociais. As atividades de natureza artística, cultural, esportivas e lúdicas serão consideradas apenas estratégias para promover a convivência e a possibilidade de ressignificar vivências conflituosas, violentas e traumáticas, auxiliando na aquisição de repertórios, de forma que não é a finalidade do serviço, devendo o mesmo ser descaracterizado do modelo de curso.

10. DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe mínima para a execução do Serviço:

Cargo (posição formal que a pessoa ocupa no Serviço)	Quantidade	Escolaridade/Formação	Carga Horária Semanal
a. Coordenador do Serviço	01 (um)	Nível Superior / Assistente Social, Psicólogo ou Pedagogo	40 horas;
b. Técnico do SUAS	02 (dois)	Nível Superior / Assistente Social, Psicólogo	30 horas;
c. Educador Social ou Orientador Social	01 (um)	Nível Médio	40 horas;
d. Instrutor	01 (um) (no mínimo)	Nível Médio / com qualificação na área de atuação (horista – quantidade de acordo com a proposta);	Conforme proposta;
e. Auxiliar Administrativo	01 (um)	Nível Médio	40 horas;
f. Auxiliar de Cozinha	01 (um)	Não exigido	40 horas;
g. Auxiliar de Serviços Gerais	01 (um)	Não exigido	40 horas.

10.1.1. Para o atendimento da meta de 120 participantes-mês e o funcionamento regular de no mínimo 6 (seis) grupos, a OSC manterá a equipe mínima indicada no quadro acima e a quantidade complementar de educadores/orientadores sociais e instrutores necessária para assegurar todas as atividades grupais, vedada a alocação simultânea do mesmo profissional em grupos distintos. A OSC apresentará no Plano de Trabalho a matriz grupo-profissional-horário, discriminando a carga de contato direto com os usuários, tempo de planejamento, supervisão técnica, cobertura de férias, folgas e ausências, reuniões de equipe e articulação com a rede socioassistencial.

10.2. Observações:

- Profissionais de nível superior deverão estar entre as categorias profissionais estabelecidas pela NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269/2006 e Resolução CNAS nº 17/2011);
- Profissionais de nível médio deverão estar em conformidade com a Resolução CNAS nº 09/2014;
- Nota Técnica Conjunta nº 01/2023/MDS/CNAS/SNAS;
- Considerar ainda as definições do CBO (Código Brasileiro de Ocupações) e resoluções específicas do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
- É imprescindível levar em consideração no ato da contratação, a Lei de Cotas para Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 8.213/1991, Art. 93).

10.3. Salários dos trabalhadores:

10.3.1. A remuneração da equipe custeada com recursos da parceria deverá estar prevista no plano de trabalho, ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado ao objeto, compatível com os valores de mercado e com os acordos ou convenções coletivas de trabalho aplicáveis, e observar, no seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo municipal, não podendo excedê-lo. A OSC poderá complementar a remuneração com recursos próprios, sem duplicidade de fontes e sem ingerência da Administração Pública na contratação.

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

10.4. Funções:

10.4.1. Coordenador de serviço:

- Garantir a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos termos deste edital, supervisionando o trabalho e responsabilizando-se pela gestão técnica e administrativa do serviço;
 - Realizar ações de articulação com o território e garantir encaminhamento das necessidades dos usuários nos demais serviços da rede socioassistencial e nas políticas setoriais;
- Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 - Centro
CEP: 06401-050 - Barueri/SP
sads@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-2800

- Realizar a referência e contrarreferência com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. No caso de a Organização já possuir outro serviço de convivência financiado pelo município, a função de coordenador poderá ser compartilhada entre os dois serviços, desde que demonstrada a compatibilidade de horários, a ausência de prejuízo às atividades e a proporcionalidade no rateio de despesas.

10.4.2. Técnico do SUAS:

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades dos territórios;
- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;
- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço;
- Prestar assessoramento técnico aos educadores/orientadores sociais e técnicos especializados/instrutores do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando de reuniões e de outras atividades de acompanhamento técnico;
- Manter registro do planejamento do SERVIÇO;
- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SERVIÇO;
- Garantir que as informações estejam sempre atualizadas nos prontuários, relatórios e instrumentais.

10.4.3. Educador Social/Orientador Social: Tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela execução dos percursos, por meio da criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Também é responsável, em conjunto com os Instrutores, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e aos adolescentes do(s) Grupo(s). Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios.

10.4.4. Instrutores: Serão responsáveis pela realização de atividades de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Educador Social/Orientador Social, as atividades que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. São atividades dos Instrutores:

- Desenvolvimento, organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais.

Parágrafo único. O Educador Social/Orientador Social e o Instrutor deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamental, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto aos adolescentes no(s) Grupo(s). É preciso atentar para a adequação do perfil desses profissionais às demandas por atividades, que deve guardar conformidade com a cultura, a realidade local e à faixa etária dos participantes do(s) Grupo(s). Além disso, esses profissionais deverão ter habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas pelos usuários no(s) Grupo(s).

10.4.5. Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Serviços Gerais deverão executar funções de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, instituída por Portaria MTE nº 397, de 9 de outubro de 2002, e vinculadas à execução do Serviço. No caso de a Organização já possuir outro serviço de convivência financiado pelo município, as referidas funções poderão ser compartilhadas entre os dois serviços.

11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. O monitoramento e a avaliação compreendem o conjunto de atividades

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

a. Da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

- Criar indicadores de qualidade dos resultados e aprimoramento metodológico;
- Acompanhar ou participar do processo contínuo de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;
- Fornecer placa de identificação oficial a ser afixada nos serviços que não possuam impedimento legal;
- Realizar visitas de monitoramento periodicamente;
- Informar, periodicamente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre a execução dos serviços prestados pela Organização parceira;

b. Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

- Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços do território, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- Realizar capacitação continuada, tanto as oferecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela Organização;
- Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital quando não tiver impedimento legal para publicização do serviço;
- Possibilitar que a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio dos profissionais da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, acompanhe, monitore e oriente a execução dos serviços, bem como atender as solicitações por esta realizadas;
- Realizar ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- Possibilitar que a Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhe a execução dos serviços, bem como atender as solicitações por esta realizadas;
- Atualizar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como decorrentes das normas expedidas por outros Órgãos Fiscalizadores.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado autônomo, formalmente designado por ato da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social,

composto por pelo menos 1 (um) servidor efetivo do quadro de pessoal municipal, com atribuição de acompanhar e avaliar a parceria, sendo expressamente vedada a integração de membros que tenham participado da Comissão de Seleção desta mesma parceria, conforme os arts. 49 e 50 do Decreto Municipal nº 8.639/2017 e art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12. DA DURAÇÃO

12.1. A parceria terá vigência de 12 (doze) meses, fixada no período de 01/01/2027 a 31/12/2027, condicionada à prévia assinatura do Termo de Colaboração e à publicação do seu extrato no Jornal Oficial de Barueri antes do início da execução, admitida prorrogação nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 8.639/2017. Não haverá execução nem desembolso com efeitos financeiros retroativos; caso a formalização ocorra em momento posterior, o cronograma e os repasses serão formalmente adequados antes do início das atividades.

13. DO FINANCIAMENTO DO SERVIÇO

13.1. Poderão ser celebradas até 03 (três) parcerias, obedecendo à ordem de classificação, cada uma com valor de referência para 12 (doze) meses de R\$ 425.821,89 (Quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e nove centavos) para cada organização selecionada, sendo a parceria firmada através de Termo de Colaboração.

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

13.3. O valor será repassado em parcelas mensais, a partir da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do respectivo extrato.

13.4. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos Termos de Colaboração a serem firmados serão cobertas com recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), na Proteção Social Básica, e dotação orçamentária específica, perfazendo o valor global estimado de R\$ 1.277.465,67 (um milhão, duzentos e setenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e sete centavos) correspondente à celebração de 03 (três) parcerias.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A entrega da proposta será realizada pelo presidente, ou outro representante da Organização por ele designado, mediante credenciamento (Anexo II) na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, sito à Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1159, Jardim São Pedro, Barueri - SP, no dia 29 de outubro de 2026, imprevelmente às 9:00h, em audiência Pública com a Comissão de Seleção, conforme cronograma (Anexo VII).

14.2. Os representantes de todas as organizações participantes do edital deverão comparecer no horário previsto, assinar lista de presença, e permanecer no local durante toda a audiência de entrega de propostas, até a finalização pela Comissão.

14.3. Todos os documentos devem ser apresentados em meio físico, assinados pelo presidente da Organização, em uma via original e a respectiva cópia, admitindo-se a apresentação com assinatura eletrônica qualificada, sendo que não será aceita qualquer entrega complementar posterior a audiência pública,

14.4. A proposta deverá ser composta de:

- a. Folha de rosto (Anexo I): impressa e assinada pelo representante legal;
- b. Termo de credenciamento da Organização (Anexo II) designando o responsável pela entrega da proposta, assinado pelo presidente, no caso de não ser o próprio a comparecer na audiência de apresentação da proposta;
- c. Declaração (Anexo III) da Organização, assinada pelo Presidente comprometendo-se a apresentar os documentos solicitados neste Edital e os que vierem a ser solicitados no momento de celebração da parceria;
- d. Declaração (Anexo IV) da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, de que possui capacidade técnico-operacional para desenvolver o serviço proposto;
- e. Cópia da Inscrição da Organização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri, bem como da declaração de manutenção de inscrição do último exercício;
- f. Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- g. Cópia do Estatuto Social atualizado;
- h. Cópia da Ata de Diretoria atualizada;
- i. Cópia do comprovante de endereço da Organização (fatura de água, energia elétrica, telefone ou contrato de locação);
- j. Descrição técnica do serviço: Plano de Trabalho detalhado conforme modelo (Anexo V: V.a. até V.f.);
- k. Planilha orçamentária com memória de cálculo total do serviço (Anexo V.d);
- l. Comprovante de experiência prévia na execução do objeto ou similar, se houver;
- m. Detalhamento do currículo de experiências da Organização, principalmente as relacionadas à natureza do objeto;
- n. Apresentação, se houver, de declarações ou certificações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais ou de reconhecida expressão, nacional ou internacional, de modo que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante. O preenchimento e a entrega tempestiva de todos os campos e documentos dos anexos pertinentes são obrigatórios, sob pena de desclassificação ou inabilitação fundamentada.

14.5. A proposta física deverá ser entregue com folhas rubricadas pelo representante e numeradas sequencialmente.

14.6. Não serão admitidas alterações substanciais da proposta após o encerramento do prazo final de apresentação. Serão permitidos, contudo, a qualquer tempo, pedidos de esclarecimentos e o saneamento de falhas meramente formais que não alterem a substância da proposta, a pontuação obtida, a isonomia ou a competitividade entre as concorrentes.

15. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO

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

15.2. Ter como público-alvo adolescentes de 15 a 17 anos, assegurada a proporção mínima de 50% (cinquenta por cento) de público prioritário (item 7.6.2) e observada a meta mínima de 60% (sessenta por cento) de acessos referenciados por CRAS/CREAS calculada sobre os ingressos no período (item 7.10.2);

15.3. A consonância da proposta com a Política Nacional de Assistência Social, com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

15.4. Capacidade técnica e administrativa da Organização da Sociedade Civil – OSC para executar o serviço;

15.5. Quadro de recursos humanos compatível com a proposta;

15.6. A apresentação dos documentos técnicos exigidos na proposta.

16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

16.1. As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas por Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, que será designada por ato específico publicado no Jornal Oficial de Barueri antes do início da análise das propostas, composta por 03 (três) servidores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, assegurada obrigatoriamente a presença de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal municipal, bem como a nomeação de suplentes.

16.2. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tiver mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, § 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

16.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações



concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados em qualquer situação os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

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

17. DA METODOLOGIA DE ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. O procedimento de seleção observará o rito estabelecido no art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 8.639/2017, compreendendo as seguintes etapas sucessivas:

a. **AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** As propostas recebidas serão submetidas à análise técnica da Comissão de Seleção, com subsídio da Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS, quanto ao atendimento dos requisitos deste Edital e à consistência do Plano de Trabalho, atribuindo-se a pontuação conforme os critérios do Anexo VI. A Comissão poderá formular diligências para esclarecimentos que não importem em modificação da proposta ou violação à isonomia;

b. **CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR:** A Comissão de Seleção elaborará a lista de classificação preliminar das organizações em ordem decrescente de pontuação, publicando-a no Jornal Oficial de Barueri para fins de abertura do prazo recursal;

c. **HABILITAÇÃO DOCUMENTAL E SANEAMENTO:** Concluída a fase recursal e homologada a classificação definitiva, a Administração convocará a organização melhor classificada para cada parceria para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, o Plano de Trabalho definitivo e os documentos de habilitação previstos no Item 21 deste Edital. Constatada irregularidade formal sanável, a organização será notificada para regularizá-la no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do Decreto Municipal nº 8.639/2017;

d. **CONVOCAÇÃO SUBSEQUENTE:** Caso a organização convocada não comprove a regularidade documental ou não sane as falhas no prazo concedido, será chamada a proponente subsequente, respeitada a ordem de classificação.

17.2. A classificação das organizações será realizada conforme a pontuação recebida, em ordem decrescente.

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

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

a. Coerência da justificativa: Diagnóstico apresentado de acordo com realidade



local; objetivo geral do plano de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há necessidade do Serviço dentro do contexto local. Peso: 1 (um).

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

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

d. Metodologia e Estratégia de Ação: Metodologia em percursos; demonstra clareza na forma como vai se desenvolver descrevendo o método, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2 (dois).

e. Recursos Humanos: Composição da equipe compatível à proposta de execução do Serviço. Peso: 2 (dois).

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

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

h. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Apresenta indicadores e estes demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do Serviço. Peso: 1 (um).

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

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

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

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

a. maior tempo de experiência em ações da mesma natureza do objeto;

b. declarações e certificações de reconhecimento;

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

18.6. O resultado preliminar do chamamento público será publicado no Jornal Oficial de Barueri conforme cronograma (Anexo VII).

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



19.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso contra o resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da publicação do referido resultado no Jornal Oficial de Barueri e no sítio eletrônico oficial, endereçando suas razões à Comissão de Seleção por protocolo físico.

19.1.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que devam constar originariamente da proposta apresentada, admitindo-se apenas esclarecimentos formais sobre elementos já existentes.

19.1.2. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital ou subscrito por pessoa sem poderes de representação.

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

19.3. A Comissão de Seleção analisará os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar a nota ou a decisão: **a.** a desclassificação; **b.** a pontuação.

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

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

19.6. Da decisão final não caberá novo recurso.

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

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

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

21. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

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

a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com cadastro ativo e prazo mínimo de



existência de 3 (três) anos, nos termos do art. 26, II, do Decreto Municipal nº 8.639/2017, ressalvado eventual ato específico devidamente motivado nas hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, não se exigindo comprovação restrita à matriz sem justificativa técnica;

b. Declarações e certidões de regularidade:

I - Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

III - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal da sede da organização e do Município de Barueri;

IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VI - Comprovante de inexistência de impedimentos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (CadTCESP);

VII - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada do estatuto social devidamente registrado e de suas eventuais alterações vigentes (ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial no caso de cooperativas);

c. Comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado (fatura de água, energia elétrica, telefone ou contrato de locação);

d. Plano de trabalho definitivo aprovado pelo poder público, apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 8.639/2017;

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

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

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

h. Estatuto social registrado da OSC, bem como o respectivo regimento interno e/ou normas internas de funcionamento e organização se houver;

i. Ata de eleição do quadro dirigente atual;

j. Quadro de dirigentes da Organização, contendo os dados estritamente necessários à identificação funcional perante o poder público (nome, cargo, CPF e documento de identificação com órgão expedidor), resguardada a privacidade e o sigilo de dados pessoais sensíveis ou residenciais nos termos da LGPD;

k. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro dirigente da



ORGANIZAÇÃO de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

l. Declaração de Atualização Cadastral emitida pelo sistema “Cadastro Cooperativo TCESP – CadTCESP” – do Representante Legal da ORGANIZAÇÃO, bem como do procurador quando for o caso;

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

n. Cópia dos documentos do Representante Legal da Organização (RG, CPF, CNH), com competência para firmar termo de colaboração com órgão público. Em caso de Procurador, cópia da Procuração e apresentação dos mesmos documentos requeridos para o representante legal;

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

p. Comprovação da disponibilidade formal do imóvel onde funcionará o serviço (título de propriedade, contrato de locação, comodato, cessão ou autorização idônea), acompanhada de relatório descritivo, capacidade simultânea, declaração de acessibilidade e apresentação de licença de segurança contra incêndio (AVCB, CLCB, TAACB, licença aplicável ou dispensa oficial), admitido o prazo pré-operacional de até 90 (noventa) dias quando formalmente deferido, ficando vedado qualquer atendimento aos adolescentes antes da efetiva comprovação da licença expedida.

22. DAS DESPESAS

22.1. As compras e contratações de serviços pela Organização da Sociedade Civil, com recursos transferidos pela Administração Municipal, adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado. A organização deverá apresentar Regulamento Interno de Compras e Contratações de Recursos Humanos.

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

22.3. A execução das despesas relacionadas à parceria observará: a. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil – OSC pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio e de pessoal; b. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil – OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração e o plano implica



responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal quanto à inadimplência da Organização da Sociedade Civil – OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; c. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação; d. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso.

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

22.5. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas na plataforma eletrônica.

22.6. As Organizações da Sociedade Civil – OSC deverão manter a guarda de todos os documentos originais relativos à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil seguinte ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para apresentá-la.

22.7. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e crédito em sua conta bancária.

22.8. Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e assessoria jurídica.

22.9. A Organização da Sociedade Civil – OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, mediante autorização do Poder Público.

22.10. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil – OSC, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores: a. Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e; b. Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo municipal; c. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá



insérer na plataforma eletrônica a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa; d. O pagamento das verbas rescisórias, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução do plano de trabalho; e. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do artigo 80 do Decreto Municipal nº 8.639/2017.

22.11. Para os fins do Decreto Municipal nº 8.639/2017, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil – OSC ou que viem a ser contratadas, nos termos da legislação civil e trabalhista.

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

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

23.4. Antes de qualquer determinação de glosa financeira, a OSC será notificada quanto à evidência identificada, ao cálculo e ao nexo de causalidade entre a irregularidade apontada e a despesa ou parcela afetada, concedendo-se prazo hábil para apresentação de justificativa e regularização. A glosa será motivada, proporcional e limitada estritamente às metas não cumpridas sem justificativa aceita, à despesa sem nexo de causalidade ou ao dano comprovado.

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



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

23.6. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela: a. Aprovação da prestação de contas como regular; b. Aprovação da prestação de contas como regular com ressalvas, ou; c. Rejeição da prestação de contas; neste caso irregular.

23.7. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e as metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.639, de 2017, e no Item 9 deste edital.

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

23.9. As contas serão rejeitadas quando: a. houver omissão no dever de prestar contas; b. houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; e, ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; d. houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

23.10. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

23.11. A Organização da Sociedade Civil – OSC será notificada da decisão e poderá: I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Secretário Municipal para decisão final, no prazo de 30 (trinta) dias; ou, II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 dias, prorrogável, no máximo por igual período.

23.12. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o órgão ou entidade da Administração Municipal deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e,

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil – OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

23.13. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

24. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

24.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, o Termo de



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Colaboração ou a legislação aplicável, a Administração Pública poderá, após regular processo administrativo que assegure o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade, aplicar à Organização da Sociedade Civil – OSC as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Suspensão temporária;
- III – Declaração de inidoneidade.

24.1.1. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

24.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil – OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

24.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Municipal.

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

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

24.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, autoridade competente no âmbito municipal conforme o art. 73, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, observada a prevalência da norma geral federal.

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

24.8. No caso de sanção aplicada pelo titular da Secretária Municipal, caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias dirigido à autoridade julgadora.

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ou até que seja promovida a reabilitação.

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A celebração do Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil – OSC somente se efetivará se atendidos e comprovados todos os requisitos do presente Edital bem como os requisitos legais inerentes à celebração de toda e qualquer parceria com a Administração Pública. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, nos termos da lei.

25.2. As Organizações da Sociedade Civil selecionadas e habilitadas serão convocadas para apresentar à Coordenadoria Técnica de Gestão do SUAS a documentação final exigida para celebração da parceria em prazo formalmente notificado, com previsão de vigência da parceria de 01/01/2027 a 31/12/2027.

25.3. O Monitoramento e Avaliação das parcerias serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, formalmente designada por ato da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com a presença obrigatória de pelo menos 1 (um) servidor efetivo e vedada a participação de membros que tenham integrado a Comissão de Seleção desta mesma parceria, em cumprimento aos arts. 49 e 50 do Decreto Municipal nº 8.639/2017 e art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

25.4. Integram o presente Edital os Anexos: I, II, III, IV, V - (V-A, V-B, V-C, V-D, V-E, V-F), VI, VII e VIII IX e Anexo PC-02, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos dos Anexos de I a V pelas Organizações da Sociedade Civil, sob pena de desclassificação por deliberação de Comissão de Seleção.

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

Barueri, 29 de setembro de 2026.

CLAUDIA AFONSO MARQUES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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



PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO I

FOLHA DE ROSTO – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

EDITAL N.º 03/2026 – SADS

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescente – 15 a 17 anos.

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

2	DOCUMENTOS APRESENTADOS (CAMPO DISPONÍVEL PARA COMISSÃO DE SELEÇÃO)	SIM OU NÃO
	Cópia da Inscrição da Organização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Barueri, bem como da declaração de manutenção de inscrição do último exercício – conforme Resolução CMAS nº 57/15;	
	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;	
	Cópia do Estatuto Social atualizado;	
	Cópia da Ata de Diretoria atualizada;	
	Cópia do comprovante de endereço da Organização (conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);	
	Declaração da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, de que possui capacidade técnica-operacional para desenvolver o serviço proposto;	
	Declaração da Organização, assinada pelo Presidente ou pelo responsável legal por ele designado, comprometendo-se a apresentar os documentos solicitados neste Edital e os que vierem a ser solicitados no momento de celebração da parceria;	
	Descrição técnica do serviço: Plano de Trabalho;	
	Planilha orçamentária com memória de cálculo total do serviço;	
	Detalhamento do currículo de experiências da Organização, principalmente as relacionadas à natureza do objeto;	
	Apresentação de declarações ou certificações de reconhecimento de suas práticas emitidas por instituições governamentais, de reconhecida expressão, nacional ou internacional, de modo que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto de parceria ou de natureza semelhante.	

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

BARUERI, XX DE XX DE 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MEMBRO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A _____ (nome da organização), CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital SADS nº. 03/26, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, _____ (cargo ou função), para REPRESENTÁ-LO perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI/SP, na audiência pública de entrega de propostas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Barueri, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Papel timbrado da Organização

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DOS DOCUMENTOS

Declaro para fins específicos de participação no Edital de Chamamento Público n.º 02/26 – SADS que a (nome POR EXTENSO da Organização) está ciente das disposições previstas no referido Edital, e que possui os documentos por este exigido, comprometendo-se a apresentá-los, incluindo os que vierem a ser solicitados em razão da celebração da parceria.

Barueri, de de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal da Organização

Papel timbrado da Organização

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DAS INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO.

Declaro para fins específicos de participação no Edital de Chamamento Público nº 02/26 – SADS, em conformidade com o art. 33, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 26, inciso X do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 que a (identificação da organização da sociedade civil – OSC). **DECLARA sob as penas da lei** que:

1. **Das Instalações e Condições Materiais:** Dispõe de sede própria/locada adequada e demais condições estruturais e materiais necessárias para o perfeito desenvolvimento das atividades ou projetos previstos, bem como para o cumprimento integral de todas as metas estabelecidas.

2. **Da Capacidade Técnico-Operacional:** Possui corpo técnico qualificado, experiência administrativa, ferramental e estrutura logística que garantem a plena execução do objeto contratado/pactuado, atendendo aos padrões de eficiência técnica exigidos.

3. **Da Segurança Contra Incêndio:** As instalações físicas da instituição encontram-se devidamente regularizadas e em conformidade com as normas vigentes de prevenção e combate a sinistros, contando com (selecionar a opção correspondente ao seu caso):

() Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido sob o nº [Inserir Número], com vencimento em [DD/MM/AAAA].

() Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) válido sob o nº [Inserir Número], com vencimento em [DD/MM/AAAA].

() Licenciamento aplicável a edificações de baixo risco, com os devidos equipamentos de proteção (extintores, saídas de emergência e sinalização) instalados e revisados.

Barueri, de de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Organização

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

NOME DO SERVIÇO:
NÚMERO DO TERMO:
PERÍODO DE EXECUÇÃO: INÍCIO: TÉRMINO:

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
Nome:
Endereço:
Cidade: Estado:
CEP:
Telefone:
E-mail:
Nº CNPJ: _____ Data de Inscrição no CNPJ ____/____/____
Número de inscrição no CMAS:
Número de registro no CMDCA:
Número de inscrição no Conselho Nacional de Assistência Social:
CEBAS: (número da portaria e data da publicação)

1.1.IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Nome completo do Presidente: _____
Nº RG.: _____ Data Emissão: _____ Órgão Expedidor: _____
CPF: _____.

Vigência do mandato da diretoria atual
De ____/____/____ até ____/____/____.

1.1.1 IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DA ORGANIZAÇÃO

Nome completo do Coordenador da Organização: _____
Formação: _____
Telefone para contato: (____) _____
E-MAIL _____

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

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

a) Área da atividade preponderante:

() Área de Assistência Social

() Área de Saúde

() Área de Educação

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

() Área de Assistência Social

() Área de Saúde

() Área de Educação

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

() De atendimento

() De assessoramento

() De defesa e garantia de direitos.

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

() Sim

() Não

() Em adequação

2. APRESENTAÇÃO
(Fazer breve histórico da organização.)

3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO
3.1. Serviço Socioassistencial

() Proteção Social Básica

() Proteção Social Especial – média complexidade

() Proteção Social Especial – alta complexidade

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

3.2. Identificação do Coordenador do Serviço

Nome completo do Coordenador do Serviço: _____

Número do Registro Profissional: _____

Formação: _____

Telefone para contato: (____) _____

E-mail _____

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Diagnóstico:

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

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
- b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o serviço se insere.

4.2. Capacidade de Atendimento:

(relacionado ao espaço físico onde será desenvolvido o serviço)

4.3. Descrição da Meta:

Meta de atendimento direto (nº de Usuários):

4.4. Público Alvo:

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

4.5. Faixa Etária:

4.6. Objetivo Geral

(conforme resolução – Tipificação -109/2009)

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

4.7. Objetivos Específicos

(conforme Resolução - Tipificação 109/2009)

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

4.8. Metodologia de Trabalho

Apresentar a descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados.

De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, as atividades propostas deverão ser elaboradas em formas de percursos, contemplando os Eixos Norteadores do SCFV: Eixo 1 – “Eu comigo”, Eixo 2 – “Eu com os outros” e Eixo 3 – “Eu com a cidade”, descaracterizando, assim, da lógica de “cursos”. As Organizações devem demonstrar conhecimento da realidade do território para melhor organizar a oferta, considerando as situações prioritárias vivenciadas pela população. Devem ainda levar em consideração a história e as identidades socioculturais e econômicas dos territórios. Os percursos serão planejados de forma a reconhecer e valorizar a bagagem sócio-histórico-cultural dos indivíduos que irão usufruir deste direito, legitimando suas características pessoais considerando gênero, raça, classe social, suas vivências e inclinações.

As atividades de natureza artística, cultural, desportivas, esportivas e lúdicas serão estratégias para promover a convivência e a possibilidade de ressignificar vivências conflituosas, violentas e traumáticas, auxiliando na aquisição de repertórios. As metas qualitativas do serviço devem estar relacionadas à superação das vulnerabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e prevenção do agravamento ou da reincidência dos riscos sociais. Desta forma, o serviço não buscará como objetivo principal a formação teórico-metodológica baseada no desempenho das atividades ditas acima como estratégias para sua finalidade principal.

Para tanto, a Organização deverá apresentar uma via do ANEXO A para cada percurso planejado e para cada subgrupo de usuários, totalizando o período de execução do Serviço.

4.8.1. Programação de Percurso (ANEXO V – A)

4.8.2. Resultados Esperados

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

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

4.8.3 Cronograma de Atividades - Grupos

SCFV 15 a 17 anos

(preenchido a título de exemplo)

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA <i>Atividade com Ocorrência Mensal</i>	Carga Horária semanal
8h às 11h <i>Lanche 30 minutos</i>	GRUPO A 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO B 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO A 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO B 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO A 15 a 17 anos Quantidade	7h30min
13h30 às 16h30 <i>Lanche 30 minutos</i>	GRUPO C 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO D 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO C 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO D 15 a 17 anos Quantidade	GRUPO C 15 a 17 anos Quantidade GRUPO D 15 a 17 anos Quantidade	7h 30min

*** INFORMAR O DIA DA SEMANA DAS ATIVIDADES MENSAIS, CONFORME PREVISTO NA METODOLOGIA ***

4.8.4 Cronograma de Atividades da Equipe Técnica

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

4.8.5 Articulação em Rede:

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

ORGANIZAÇÕES	NATUREZA DA INTERFACE	PERIODICIDADE

4.9 Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias

4.9.1 Condições de Acesso:

(Vide Resolução CNAS 109/09 de 11/11/2009 e Conforme Edital)

4.9.2 Formas de Acesso:

(Vide Resolução CNAS 109/09 de 11/11/2009 e Conforme Edital)

4.10 Aquisições dos Usuários

(Vide Resolução CNAS nº109/09 e Conforme edital)

4.11 Identificação das Instalações Físicas

4.11.1 Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o serviço:

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

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

4.11.2 Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o serviço;

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

4.11.3 Materiais de Consumo:

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

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

Uniformes		
Passeio (onde)		
Capacitação (qual)		
Outros		

4.11.4 Natureza do local de atendimento:

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

5 RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO) – (ANEXOS V - B e V - C)

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

6 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

8 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES

(descrever as capacitações previstas relacionadas ao serviço)

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

10 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e PLANO DE APLICAÇÃO (Anexo V - D)

11 PLANO DE METAS (Anexo V - E)

12 PREVISÃO DE REEMBOLSO DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC (RATEIO) (Anexo V - F)

13 VALOR DO SERVIÇO

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO V (MODELO)

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

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

14 ASSINATURAS

Barueri, ____ de _____ de 202_.

Representante Legal/Presidente

Timbre da organização

Anexo V - A
PROGRAMAÇÃO DE PERCURSO
(apresentar um anexo para cada percurso)

GRUPO: (DAR UM NOME) - FAIXA ETÁRIA:

Eixo a Ser Trabalhado: () Eixo I – “Eu comigo”
() Eixo II – “Eu com os outros”
() Eixo III – “Eu com a cidade”

Subeixo a ser trabalhado:
(conforme edital)

Objetivo deste Percurso:

Duração:

Periodicidade: *(quantas vezes por semana)*

Tema:

Tema Transversal:

Timbre da organização

Nº	Encontros e Metodologia <i>Descreva todos os encontros que serão realizados neste percurso dentro do período de referência, diferenciando os encontros dos usuários com educador social e os encontros conduzidos pela equipe técnica (com usuários, intergeracional e famílias). Apresente o tema a ser trabalhado, a metodologia a ser utilizada e o envolvimento de instrutor com a oficina aplicada, quando for o caso. Incluindo as atividades externas programadas. (utilizar uma linha para cada encontro)</i>	Profissionais Envolvidos	Datas	Público Atendido (Família, Usuário e Intergeracional)
1				
2				
3				
4				

Resultados a serem alcançados: _____

Assinaturas:

Barueri, ____ de _____ de ____

Presidente

Coordenador



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

MINUTA - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/26

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE BARUERI, POR MEIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO “SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTOS DE VÍNCULOS DE 15 A 17 ANOS”.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por OBJETO a execução do “SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTOS DE VÍNCULOS”, incluído na Proteção Social Básica, cujo Plano de Trabalho é parte integrante deste ajuste, independente de transcrição, constituindo seu Anexo Único, tendo o devido registro junto ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Parágrafo Primeiro – A Organização atenderá **100 atendidos**, devendo relacionar mensalmente os atendidos no período deste, COLABORAÇÃO, referenciando aos CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, ou CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

São representantes em relação ao objeto:

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

a) DO MUNICÍPIO:

- Transferir recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, referentes à PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
- Prorrogar através de ofício o presente Termo, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- Supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente as ações realizadas em decorrência deste COLABORAÇÃO, bem como apoiar e orientar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO na execução das atividades, objeto deste COLABORAÇÃO;
- Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste COLABORAÇÃO, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades decorrentes.
- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, submetendo-o à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, devendo conter no mínimo:

5.1. A forma sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

7 – Realizar pesquisa de satisfação sempre que julgar necessário.

b) DA ORGANIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

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

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

14 – Apresentar extrato e conciliação bancária;

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor total da presente COLABORAÇÃO é de R\$ **XX.XXX, XX**.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ORGANIZAÇÃO prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

I) A prestação de contas mensal será realizada até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão de regularidade Fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável em cada ente federado; (CND) das 03 (três) esferas: Certidão de Regularidade perante fisco federal, municipal, e Estadual.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS CUSTO INDIRETOS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS

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

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO

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

- A inexecução do objeto deste COLABORAÇÃO;
- Não apresentação do relatório de execução físico financeira; e prestação de contas no prazo exigido;
- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- Se ao término da vigência deste Instrumento houver saldo bancário.

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as Partes, para a execução do serviço objeto do Termo, têm acesso a dados pessoais de seus

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

representantes e usuários do serviço, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

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

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou de celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultados, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

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





SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barueri para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Barueri, **XX** de **XXXXXX** de **2.02X**.

CLAUDIA APARECIDA AFONSO MARQUES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PRESIDENTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

TESTEMUNHAS:
Nome legível:
Assinatura:
RG:

Nome legível:
Assinatura:
RG:

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



Papel timbrado da Organização

ANEXO IX

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E PRODUÇÕES
AUDIOVISUAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

(DOCUMENTO INDEPENDENTE – ATO FACULTATIVO E DESTACADO DA MATRÍCULA)

Por este instrumento, eu, [Nome Completo do Responsável Legal], inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], na qualidade de responsável legal pelo(a) menor [Nome Completo da Criança ou Adolescente], nascido(a) em [DD/MM/AAAA], DECLARO que fui expressamente informado(a) de que este consentimento é FACULTATIVO.

Estou ciente de que a recusa em assinar este termo NÃO IMPEDIRÁ, sob nenhuma hipótese, a inscrição, a matrícula ou a permanência do(a) menor no serviço socioassistencial prestado pelo Município de Barueri em parceria com a OSC [Nome da Organização da Sociedade Civil].

Barueri, de de 2026.

Nome e assinatura do Responsável Legal

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

ÓRGÃO OU ENTIDADE:
RESPONSÁVEL:
CPF:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

- 1) **AUTORIZAMOS de forma expressa:**
- Que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acesse, de forma direta junto às instituições financeiras de qualquer espécie, os dados de movimentação e saldo das contas bancárias, atreladas ao contrato de prestação de serviços bancários, de todos os CNPJs vinculados a este órgão, com as seguintes identificações: “Código da Agência Mantenedora da Conta”; “Dígito Verificador da Agência”; “Número da Conta Corrente”; e “Dígito Verificador da Conta”.
- 2) **ESTAMOS CIENTES:**
- Que o TCESP terá acesso somente aos dados das contas de recursos públicos, privando-se a utilização dessas informações para os fins da atividade constitucional de controle externo;
 - Que o TCESP utilizará os dados dispostos neste instrumento nos termos de seus normativos internos que regulam o uso deste tipo de informação e dentro dos seus objetivos institucionais previstos em lei; e,
 - Que em razão da natureza dos dados, as Partes se obrigam a manter sigilo sobre as respectivas informações, bem como as demais ações realizadas em sua execução, a contar da data de assinatura do presente instrumento, perdurando por prazo indeterminado.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

**ATOS OFICIAIS
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**



FIEB

**FUNDAÇÃO INSTITUTO
DE EDUCAÇÃO DE BARUERI**

Barueri, 30 de setembro de 2026

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE DOCENTES

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

Edital 06/2025

Convocação 38/2026

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

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CONTRATO
06	MARIANA TEIXEIRA DA SILVA	ENSINO TÉCNICO - PEB III - ENFERMAGEM

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE



IPRESB

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

Exoneração de Servidor

Informamos que os servidores abaixo relacionados, por meio das portarias 390, de 14 de setembro de 2026 e 393, de 15 de setembro de 2026, respectivamente, encontram-se exonerados de seu cargo, ambos decorrentes de exoneração a pedido, nos termos do artigo 36 da Lei Complementar 277 de 07/10/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Nome	Cargo Público Efetivo	Exonerado(a) a partir de
Gustavo Vieira Fernandes	Agente Previdenciário	16/09/2026
Tâmara de Jesus Assunção	Agente Previdenciário	16/09/2026

Weber Seragini
Presidente – IPRESB

Termo de Aditamento

Espécie: 5º Termo de Aditamento ao Contrato de nº 011/2021, firmado com QRX Segurança Patrimonial Ltda.
Objeto: prorrogação de prazo, a manutenção do valor e a renovação da garantia contratual
Fundamentação Legal: Artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021
Valor Global: R\$ 72.886,38 (setenta e dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e trinta e oito centavos)
Vigência: 03/10/2026 a 02/01/2027
Dotação Orçamentária: específica consignada para o exercício de 2026 sob a rubrica nº 04.01.01.09.272.0100.2100.3.3.90.39.00 e de dotação orçamentária específica para o exercício de 2027.
Processo: nº 025/2026
Signatários: Pela contratante, Weber Seragini e, pela contratada, Vitor Alves Mascarenhas.

Nota de Empenho

Espécie: Nota de empenho nº 251, emitida em 25/09/2026 para a empresa Elaine de Cassia Almeida dos Santos.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, recarga e teste hidrostático em extintores de incêndio, bem como a realização de inspeção, manutenção e teste hidrostático em mangueiras de incêndio.
Modalidade: Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal n. 14.133/2021.
Autorização da Contratação Direta: 16/09/2026, por Weber Seragini.
Valor Global: R\$ 1.292,60 (mil duzentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)

28ª EDIÇÃO **INFO
IPRESB**

A nova edição está disponível, acesse!

O IPRESB disponibiliza trimestralmente o boletim informativo infoIPRESB. O material foi criado com a finalidade de manter os segurados do RPPS de Barueri atualizados sobre os principais acontecimentos referentes à previdência do servidor público de Barueri.

A 28ª edição do infoIPRESB traz artigos sobre atendimento, aposentadoria da pessoa com deficiência e meta atuarial.

Siga o Ipresb nas redes:

 @ipresb_ - instagram.com/ipresb_
 facebook.com/ipresbbarueri
 ipresb.barueri.sp.gov.br

**Aponte a câmera para
acessar a versão digital**



**ACESSE O PORTAL
PREFEITURA DE BARUERI E
MANTENHA-SE ATUALIZADO**

- Defesa Civil
- Educação
- Fundo Social
- Mobilidade
- Obras
- Saúde
- Segurança

Acesse o portal:
www.barueri.sp.gov.br



