Jornal OFICIAL
/prefeituradebarueri
Reprodução permitida, desde que citada a fonte.
PREFEITURA DE BARUERI TRABALHANDO
ANO XVIII
Edição 2.075 | Quarta-feira, 4 de novembro de 2026

SEURB SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

COORDENADORIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE PROJETOS

PROCESSOS APROVADOS
Processo N. 0007/2026 Interessado: Dubai Construtora e Incorporadora Ltda.
Processo N. 0155/2026 Interessado: Marlene Vieira Buseletto
Processo N. 0208/2026 Interessado: E.D. de Souza Serviços Ltda
Processo N. 0211/2026 Interessado: Quattro Company Construtora & Incorporadora Ltda
Processo N. 0215/2026 Interessado: Karen Milene Serianni de Carvalho
Processo N. 0216/2026 Interessado: Multiforme Engenharia e Construção Ltda
Processo N. 0235/2026 Interessado: Bruno Oliveira Macedo
Processo N. 0238/2026 Interessado: Ícaro José Gonçalves Vieira Assunção
Processo N. 0241/2026 Interessado: Marilia Pellegrini Castelo Branco Gonçalves
Processo N. 0245/2026 Interessado: Karina Ruiz Stein
Processo N. 0541/2026 Interessado: Conceição Castilho Ceballos Melo
Protocolo: 091.748/2022 Interessado: AN Administração e Participações Ltda
Protocolo: 011.703/2025 Interessado: José Giovanni Teixeira de Carvalho

PROCESSOS COMUNICADO
Processo N. 0236/2026 Interessado: Anderson Batista da Silva Luz
Protocolo: 181.477/2026 Interessado: Melv4 Empreendimentos SPE Ltda
Protocolo: 202.097/2024 Interessado: Comercial Agrícola e Administradora Moriano Ltda
Protocolo: 205.325/2026 Interessado: CNA Spitaletti Construtora e Incorporadora

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO USO DO IMÓVEL

SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA – DEFERIDA
Protocolo: 194.778/2026 Interessado: José Augusto Perez Carvalho
Protocolo: APP 44308/2026 Interessado: José Augusto Perez Carvalho
Processo: 436-26-PMB-AFO Interessado: Heverson Romano
APP: 45315/2026 Interessado: Heverson Romano

FISCALIZAÇÃO DE EMISSÃO DE RUÍDO – DEFERIDA
Processo: 235-26-PMB-AFO Interessado: Fernando Carlos Ferreira
Processo: 572-26-PMB-AFO Interessado: Victor Mellim Tavares
Processo: 573-26-PMB-AFO Interessado: David de Sousa Lima
Processo: 574-26-PMB-AFO Interessado: Felipe Guimarães
Processo: 575-26-PMB-AFO Interessado: Ariane dos santos Mota Macedo
Processo: 576-26-PMB-AFO Interessado: Marjorie Mellim Tavares
Processo: 578-26-PMB-AFO Interessado: Audrei Milan Afonso Ferreira
Processo: 579-26-PMB-AFO Interessado: Renata Araujo Filipe
Processo: 582-26-PMB-AFO Interessado: Gabriela de Souza Hochleitner Lourenço
Processo: 583-26-PMB-AFO Interessado: Karina Oliveira
Processo: 584-26-PMB-AFO Interessado: Lauren Carolina Luterek
Processo: 585-26-PMB-AFO Interessado: Tatiane Torres Caldas
Processo: 586-26-PMB-AFO Interessado: Renato Pacini Ribeiro Filho
Processo: 587-26-PMB-AFO Interessado: Aline Liene Novo Pacini
Processo: 588-26-PMB-AFO Interessado: Rafaela Safra Resler
Processo: 589-26-PMB-AFO Interessado: Layla Nagib Paiva Barakat Barranco
Processo: 590-26-PMB-AFO Interessado: Mauro Martins Filho
Processo: 592-26-PMB-AFO Interessado: Roberta Russo
Processo: 594-26-PMB-AFO Interessado: Matheus Alves Santana
Processo: 595-26-PMB-AFO Interessado: Carla Santiago
Processo: 596-26-PMB-AFO Interessado: Talita Luchiari da Silva Machado
Processo: 597-26-PMB-AFO Interessado: Caio Guagliardi
Processo: 599-26-PMB-AFO Interessado: Letícia Teng
Processo: 600-26-PMB-AFO – Interessado: Juliana Lapastina Baldin Fava
Processo: 603-26-PMB-AFO – Interessado: Milena Pereira Cruz
Processo: 605-26-PMB-AFO – Interessado: Eduardo Takeshi Sawabe

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO – COMUNICADO
Processo: 390-26-PMB-ANT - Interessado: Condomínio Brascan
APP:45572/2026-- Interessado: Anônimo

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

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

Notificação de Advertência Nº 329 de 14 de setembro de 2026 (3)
Edite Denice de Paula
Rua Alcides Caldeira, 57 / 65 – Jardim Silveira – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 330 de 19 de outubro de 2026 (3)
Edson Ricardo da Silva
Rua Granito, 92 – Jardim dos Camargos / Boa Vista – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Infração e Embargo Nº 332 de 19 de outubro de 2026 (3)
Alexsandro Robert Sardela
Rua Cafelândia ,0 Quadra 94 Lote Sist de Recreio Vila engenho Novo – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 333 de 19 de outubro de 2026 (3)
Dubai CP Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA
Avenida Copacabana, 500 - Dezoito do Forte Empresarial / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Auto de Demolição Nº 0335 de 20 de outubro de 2026 (1)
Aparecida Oliveira Alves
Via Taboão, 841 – Jardim Santa Monica – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 336 de 21 de outubro de 2026 (3)
JMF 8 Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA
Alameda Washington, 45 - Alphagran / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 337 de 21 de outubro de 2026 (3)
JMF 7 Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA
Alameda Washington, 1084 - Alphagran / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 338 de 21 de outubro de 2026 (3)
SPE – 18 do Forte Empreendimentos Imobiliários LTDA
Avenida Copacabana, 465 - Dezoito do Forte Empresarial / Alphaville – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 339 de 23 de outubro de 2026 (2)
João Ferreira dos Santos
Rua Mauro José da Silva Jangada, 217/223 – Cidade Munhoz Junior / Mutinga – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 340 de 23 de outubro de 2026 (2)
Manoel Ferreira de Souza
Rua Belém, 125 – Jardim Líbano / Votupoca – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 341 de 23 de outubro de 2026 (2)
Pereira de Oliveira Empreendimentos S/C
Rua Ibitinga, 341 Vila Morelato/California – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 342 de 23 de outubro de 2026 (2)
Lidia Gonzaga dos Santos
Rua Presidente Epitácio Pessoa, 229 – Jardim Itaquiti / Belval – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 343 de 26 de outubro de 2026 (1)
Condomínio Gama Offices
Avenida Copacabana, 177 – 18 do Forte Empresarial – Barueri – SP
Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 344 de 26 de outubro de 2026 (1)
Juan Carlos Tozetti Mendez
Avenida Trindade, 122 – Bethaville I – Barueri – SP
Prazo: 15 (quinze) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 345 de 27 de outubro de 2026 (1)
Francisco Antônio da Cunha
Rua das Margaridas, 42/50 Jardim florida / California – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

Notificação de Advertência Nº 348 de 29 de outubro de 2026 (1)
Wagner Agostini de Oliveira
Rua Brasilândia, 114 – Chácaras Marco / Cruz Preta – Barueri – SP
Prazo: 30 (trinta) dias após a 1ª publicação

SS SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 206 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **MARIANA BALHES CAODAGLIO**, matrícula nº 105713, para responder pela Chefia de Gabinete, a Coordenadoria Administrativa e a Coordenadoria de Contratos.

Art. 2º Cessar os efeitos da Portaria nº 40, de 14 de março de 2024, e da Portaria nº 42, de 14 de março de 2024;

Art. 3º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 208 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor **DIEGO STEFANI**, matrícula 016764, para responder pelo Departamento de Técnico de Normas e Legislação.

Art. 2º Cessar os efeitos da Portaria nº 54, de 14 de março de 2024;

Art. 3º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 209 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **PATRÍCIA MARIA ALVES COELHO**, matrícula 026251, para responder pela Diretoria Técnica de Saúde da Mulher.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 210 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **BEATRIZ FROIO DE ARAUJO DIAS**, matrícula 034895, para responder pela Diretoria Técnica de Saúde da Criança.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 211 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **ORJANA PAULA DE OLIVEIRA**, matrícula 026915, para responder pela Diretoria Técnica de Saúde do Adulto.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 212 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **DANIELE LIMA DA COSTA PLAZA**, matrícula 034131, para responder pela Diretoria Técnica Médica de Assistência Especializada

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 213 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **AMANDA DE CARVALHO DOSATTI**, matrícula 029050, para responder pela Diretoria Técnica de Saúde Mental.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BARUERI
PREFEITURA DE BARUERI TRABALHANDO

Prefeito: José Roberto Piteri | **Vice-Prefeita:** Dra. Claudia Marques | **Secretário de Comunicação:** Jorge de Albuquerque

Jornalista responsável: Nanci Dainezi - MTB 34.466 / SP
Atendimento: Maritania dos Santos
Diagramação: Reivisson Casé de Oliveira
Revisão: Equipe de jornalismo

Endereço: Av. 26 de Março, 173 · Centro · Barueri · SP
Contato: 11 4198 -1878
E-mail: job@barueri.sp.gov.br
www.portal.barueri.sp.gov.br

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 214 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **VIVIAN ROMANHOLI CORIA**, matrícula 027891, para responder pela Coordenadoria do Hospital de Retaguarda Vanderson Cesar de Almeida.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 215 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **FLÁVIA MIOTO GALBIATI**, matrícula 802818, para responder pela Diretoria Técnica do Centro Especializado em Reabilitação.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 216 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor **EDUARDO MAKOTO OCHIAI**, matrícula 105234, para responder pela Diretoria Técnica de Saúde Bucal.

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 217 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **GESSIARA TELES PEREIRA BONFIM**, matrícula 016091, para responder pela Diretoria Técnica de Serviço Especializado (SAE).

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA Nº 229 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a formalização do servidor responsável por unidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

LUCIANE PATRICIA AMARAL, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 79, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município de Barueri, considerando a estrutura organizacional prevista no artigo 43 da Lei Complementar nº 403/2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 576/2024, e a necessidade de formalizar os servidores responsáveis pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor **GUILHERME TESTA**, matrícula 105741, para responder pela Divisão Téc. de Equipe de Assist. Multiprofissional do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Art. 2º A presente Portaria possui caráter exclusivamente administrativo, destinando-se à formalização da responsabilidade pela unidade, não constituindo ato de nomeação ou investidura em cargo em comissão ou função de confiança, nem implicando alteração da situação funcional ou remuneratória do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de outubro de 2026.

LUCIANE PATRICIA AMARAL
Secretário Municipal de Saúde de Barueri

PORTARIA nº 233, de 22 de outubro de 2026

Dispõe sobre a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) da Secretaria Municipal de Saúde, define sua finalidade, competências, composição e funcionamento, e dá outras providências.

Dra. Luciane Amaral, Secretária de Saúde, no uso de suas atribuições legais consoante Portaria nº 19, de 28 de abril de 2026A, pelo art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Barueri, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que inclui no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica, e disciplina a incorporação de tecnologias em saúde;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que dispõe sobre a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e admite que os Municípios adotem relações específicas e complementares de medicamentos;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Medicamentos, aprovada pela Portaria GM/MS nº 3.916, de 30 de outubro de 1998, e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, aprovada pela Resolução CNS nº 338, de 6 de maio de 2004, que têm entre suas diretrizes a seleção de medicamentos e a promoção do uso racional;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 576, de 13 de junho de 2024, que reorganiza a estrutura da Secretaria de Saúde de Barueri;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a organização e o funcionamento das comissões e comitês técnicos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) é órgão colegiado permanente, de caráter técnico, consultivo e deliberativo nas matérias de sua competência, vinculado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A CFT tem por finalidade promover a Política Municipal de Medicamentos, conduzir a seleção de medicamentos e promover seu uso racional na rede municipal de saúde, em consonância com as Políticas Nacional e Estadual de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica, com base na melhor evidência científica disponível e na segurança, eficácia, efetividade e custo-efetividade dos tratamentos.

CAPÍTULO II - DO ESCOPO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O escopo da CFT abrange os medicamentos prescritos, adquiridos, dispensados ou administrados nas unidades de saúde sob gestão municipal direta e, no que couber, nos serviços geridos por entidades parceiras ou contratadas.

Art. 4º Compete à CFT:

I – elaborar, atualizar e dar publicidade à Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME organizada por nível de atenção, revisando-a no mínimo a cada dois anos e sempre que houver atualizaçã relevante da RENAME;

II – analisar e deliberar sobre pedidos de inclusão, exclusão ou substituição de medicamentos n REMUME, mediante parecer técnico fundamentado;

III – avaliar a incorporação de novas tecnologias medicamentosas com valor terapêutico comprovado, cor base na melhor evidência científica em seres humanos quanto à segurança, eficácia e efetividade, e n impacto orçamentário;

IV – definir critérios e fluxo para a aquisição e a dispensação excepcional de medicamentos nã padronizados;

V – elaborar ou validar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas municipais, em consonância com Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) do Ministério da Saúde;

VI – estabelecer normas para prescrição, dispensação e uso de medicamentos, observada a legislação sanitária aplicável aos medicamentos sujeitos a controle especial;

VII – promover ações de farmacovigilância e estimular a notificação de eventos adversos e queixas técnicas relacionados a medicamentos;

VIII – subsidiar tecnicamente a resposta a demandas administrativas e judiciais por medicamentos;

IX – colaborar na elaboração das especificações técnicas para a aquisição de medicamentos;

X – propor e apoiar ações de educação permanente sobre o uso racional de medicamentos;

XI – cumprir outras atribuições correlatas delegadas pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º As deliberações que impliquem inclusão, exclusão ou substituição de itens da REMUME, ou a adoção de protocolos, serão encaminhadas ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para homologação e publicação.

Art. 6º A CFT atuará de forma articulada com o Comitê Técnico em Saúde (CTS), o Comitê de Transformação Digital em Saúde (CTDS) e a Diretoria de Área Técnica em Qualidade e Segurança do Paciente nas matérias de interface.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A CFT é composta pelos seguintes membros:

- Amanda de Carvalho Dosatti – 29050
- Daniele Lima da Costa Plaza – 34131;
- Giovani Guiçardi – 29854;
- Luis Eduardo de Freitas – 33386;
- Marilia Eloy de Souza Sant Ana – 16283;
- Priscila Koritar – 29240;
- Robson José Lázaro – 21388;
- Talita de Lisboa Salaviaw – 18000;
- Valderi Luiz dos Santos – 32628;
- Valdir Aparecido da Silva – 22622;
- Vivian Romanholi Coria – 27891.

§ 1º Presidente, Vice-Presidente e Secretária(o) serão eleitos entre os membros, por maioria simples dos presentes, na primeira reunião após a publicação desta Portaria, convocada pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde em até 90 (noventa) dias, e designados por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde. A escolha constará em ata e poderá ser revista em reuniões posteriores, pelo mesmo quórum.

§ 2º A composição contará, preferencialmente, com farmacêuticos, médicos, enfermeiros e cirurgiões-dentistas, e os membros poderão ser substituídos por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, mediante indicação da área a que estejam vinculados.

Art. 8º Compete ao Presidente convocar e presidir as reuniões, aprovar a pauta, zelar pelo cumprimento das deliberações, encaminhá-las para homologação e representar a Comissão; ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos; e ao Secretário, organizar a pauta, expedir as convocações, lavrar as atas, controlar a frequência e manter o arquivo da Comissão.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º A CFT reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, conforme calendário anual aprovado na primeira reunião do ano, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, por um terço de seus membros ou pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§ 2º A reunião será instalada com a maioria absoluta dos membros em primeira convocação ou, em segunda convocação, quinze minutos depois, com no mínimo um terço deles.

§ 3º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º As reuniões serão registradas em ata, assinada pelos presentes e arquivada em meio físico ou eletrônico.

§ 5º As demandas extraordinárias serão analisadas em fluxo contínuo, independentemente das reuniões ordinárias, por relator designado pelo Presidente, nos prazos fixados no Regimento Interno, e o parecer será referendado na reunião seguinte.

Art. 10. A CFT poderá convidar especialistas e representantes de unidades de saúde e de entidades parceiras para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 11. O membro que tiver interesse direto ou indireto em matéria em análise, inclusive vínculo com fabricante, distribuidor ou fornecedor, deverá declará-lo e abster-se de participar da respectiva deliberação.

Art. 12. O membro que faltar, sem justificativa, a duas reuniões ordinárias consecutivas ou a três reuniões, ordinárias ou extraordinárias, no período de doze meses poderá ser substituído, mediante comunicação do Presidente ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13. A CFT encaminhará ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, até 31 de janeiro de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior.

CAPÍTULO V - DO REGIMENTO INTERNO

Art. 14. A CFT atualizará seu Regimento Interno no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, e o submeterá à aprovação do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá, no mínimo, sobre o calendário de reuniões, a convocação e a pauta, o fluxo e os prazos de análise dos pedidos de inclusão, exclusão e substituição de medicamentos, o modelo de parecer técnico, a substituição de membros e a declaração de conflito de interesses.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A participação na CFT não será remunerada, é considerada serviço público relevante e será exercida sem prejuízo das atribuições do cargo.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ouvida a Comissão.

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 098, de 16 de abril de 2025. Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 22 de outubro de 2026.

DRA. LUCIANE AMARAL
Secretária de Saúde

PORTARIA nº 234, de 22 de outubro de 2026

Dispõe sobre a Comissão de Nutrição e Dietética (CND) da Secretaria Municipal de Saúde, define sua finalidade, competências, composição e funcionamento, e dá outras providências.

Dra. Luciane Amaral, Secretária de Saúde, no uso de suas atribuições legais consoante Portaria nº 19, de 28 de abril de 2026, pelo art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Barueri, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que inclui no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a vigilância nutricional e a orientação alimentar;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Alimentação e Nutrição, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.715, de 17 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, que regulamenta a profissão de nutricionista, e a Resolução RDC Anvisa nº 503/2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos para a terapia de nutrição enteral;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 576, de 13 de junho de 2024, que reorganiza a estrutura da Secretaria de Saúde de Barueri;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a organização e o funcionamento das comissões e comitês técnicos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Nutrição e Dietética (CND) é órgão colegiado permanente, de caráter técnico, consultivo e deliberativo nas matérias de sua competência, vinculado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A CND tem por finalidade padronizar, qualificar e acompanhar a terapia nutricional e o fornecimento de fórmulas, dietas e suplementos nutricionais na rede municipal de saúde, e apoiar as ações de alimentação e nutrição previstas na Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

CAPÍTULO II - DO ESCOPO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O escopo da CND abrange as fórmulas infantis para necessidades dietéticas especiais, as dietas enterais e os suplementos nutricionais fornecidos pela rede municipal, inclusive para uso domiciliar, e a terapia

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

nutricional nas unidades com internação ou observação sob gestão municipal direta e, no que couber, nos serviços geridos por entidades parceiras ou contratadas.

Art. 4º Compete à CND:

I – elaborar e atualizar os protocolos municipais de terapia nutricional e de fornecimento de fórmulas, dietas e suplementos, com critérios de inclusão, renovação e desligamento de usuários;

II – padronizar e manter atualizada a relação de fórmulas, dietas e suplementos fornecidos pela rede, com especificação técnica;

III – analisar solicitações de itens não padronizados e casos complexos, mediante parecer técnico;

IV – emitir parecer técnico sobre especificações e amostras nos processos de aquisição de fórmulas, dietas e suplementos;

V – acompanhar a dispensação, o consumo e o número de usuários atendidos, propondo ajustes aos protocolos e às aquisições;

VI – orientar a padronização de dietas e de condutas de terapia nutricional nas unidades com internação ou observação;

VII – apoiar as ações de vigilância alimentar e nutricional e de promoção da alimentação adequada e saudável na rede municipal;

VIII – subsidiar tecnicamente a resposta a demandas administrativas e judiciais por fórmulas, dietas e suplementos;

IX – propor e apoiar ações de educação permanente em alimentação e nutrição;

X – cumprir outras atribuições correlatas delegadas pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º As deliberações que impliquem inclusão, exclusão ou substituição de itens padronizados, ou a adoção de protocolos, serão encaminhadas ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para homologação e publicação.

Art. 6º A CND atuará de forma articulada com o Comitê Técnico em Saúde (CTS), o Comitê de Transformação Digital em Saúde (CTDS), a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), a Comissão de Avaliação e Controle de Artigos Médicos, Hospitalares e Odontológicos (CACAMHO) e a Comissão de Curativo nas matérias de interface.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A CND é composta pelos seguintes membros:

- Ana Helena Spolador Silva – 17342;
- Beatriz Froio de Araújo Dias – 34895;
- Daniele Lima da Costa Plaza – 34131;
- Joelma de Souza – 17277;
- Luis Eduardo de Freitas – 33386;
- Priscila Koritar – 29240;
- Rosana Batalha Navajas Barbosa – 19089;
- Vivian Romanholi Coria – 27891.

§ 1º Presidente, Vice-Presidente e Secretária(o) serão eleitos entre os membros, por maioria simples dos presentes, na primeira reunião após a publicação desta Portaria, convocada pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde em até 90 (noventa) dias, e designados por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde. A escolha constará em ata e poderá ser revista em reuniões posteriores, pelo mesmo quórum.

§ 2º A composição contará, preferencialmente, com nutricionistas, farmacêuticos, médicos, enfermeiros e cirurgiões-dentistas, e os membros poderão ser substituídos por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, mediante indicação da área a que estejam vinculados.

Art. 8º Compete ao Presidente convocar e presidir as reuniões, aprovar a pauta, zelar pelo cumprimento das deliberações, encaminhá-las para homologação e representar a Comissão; ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos; e ao Secretário, organizar a pauta, expedir as convocações, lavrar as atas, controlar a frequência e manter o arquivo da Comissão.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º A CND reunir-se-á ordinariamente a cada três meses, conforme calendário anual aprovado na primeira reunião do ano, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, por um terço de seus membros ou pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§ 2º A reunião será instalada com a maioria absoluta dos membros em primeira convocação ou, em segunda convocação, quinze minutos depois, com no mínimo um terço deles.

§ 3º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º As reuniões serão registradas em ata, assinada pelos presentes e arquivada em meio físico ou eletrônico.

§ 5º As demandas extraordinárias serão analisadas em fluxo contínuo, independentemente das reuniões ordinárias, por relator designado pelo Presidente, nos prazos fixados no Regimento Interno, e o parecer será referendado na reunião seguinte.

§ 5º As solicitações individuais de fórmulas, dietas e suplementos serão analisadas em fluxo contínuo, independentemente das reuniões ordinárias, nos prazos fixados no Regimento Interno.

Art. 10. A CND poderá convidar especialistas e representantes de unidades de saúde e de entidades parceira para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 11. O membro que tiver interesse direto ou indireto em matéria em análise, inclusive vínculo com fabricante distribuidor ou fornecedor, deverá declará-lo e abster-se de participar da respectiva deliberação.

Art. 12. O membro que faltar, sem justificativa, a duas reuniões ordinárias consecutivas ou a três reuniões ordinárias ou extraordinárias, no período de doze meses poderá ser substituído, mediante comunicação d Presidente ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13. A CND encaminhará ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, até 31 de janeiro de cada ano relatório das atividades do exercício anterior.

CAPÍTULO V - DO REGIMENTO INTERNO

Art. 14. A CND atualizará seu Regimento Interno no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, e o submeterá à aprovação do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá, no mínimo, sobre o calendário de reuniões, a convocação e a pauta, o fluxo e os prazos de análise das solicitações individuais, o modelo de parecer técnico, a substituição de membros e a declaração de conflito de interesses.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A participação na CND não será remunerada, é considerada serviço público relevante e será exercida sem prejuízo das atribuições do cargo.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ouvida a Comissão.

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 092, de 7 de abril de 2025.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 22 de outubro de 2026.

Luciane Patricia Amaral

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA nº 235, de 22 de outubro de 2026

Dispõe sobre a Comissão de Avaliação e Controle de Artigos Médicos, Hospitalares e Odontológicos (CACAMHO) da Secretaria Municipal de Saúde, define sua finalidade, competências, composição e funcionamento, e dá outras providências.

Dra. Luciane Amaral, Secretária de Saúde, no uso de suas atribuições legais consoante Portaria nº 19, de 28 de abril de 2026A, pelo art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Barueri, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplina o planejamento das contratações públicas, a padronização de compras e a exigência de amostras;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que sujeita os produtos para a saúde à vigilância sanitária;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o uso racional de artigos médicos, hospitalares e odontológicos segundo critérios de qualidade, segurança, eficiência, custo-benefício e economicidade;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 576, de 13 de junho de 2024, que reorganiza a estrutura da Secretaria de Saúde de Barueri;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a organização e o funcionamento das comissões e comitês técnicos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Avaliação e Controle de Artigos Médicos, Hospitalares e Odontológicos (CACAMHO) é órgão colegiado permanente, de caráter técnico, consultivo e deliberativo nas matérias de sua competência, vinculado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A CACAMHO tem por finalidade padronizar e qualificar os artigos médicos, hospitalares e odontológicos de consumo utilizados na rede municipal de saúde, assegurando qualidade, segurança, eficiência e economicidade nas aquisições.

CAPÍTULO II - DO ESCOPO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O escopo da CACAMHO abrange os artigos médicos, hospitalares e odontológicos de consumo adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Não se incluem no escopo da CACAMHO os medicamentos, de competência da Comissão de Farmácia e Terapêutica, e as fórmulas, dietas e suplementos nutricionais, de competência da Comissão de Nutrição e Dietética; as coberturas e produtos para tratamento de feridas serão avaliados ouvida a Comissão de Curativo.

Art. 4º Compete à CACAMHO:

I – manter atualizada e dar publicidade à relação padronizada de materiais e produtos de consumo médico-hospitalar e odontológico, com descritivo técnico de cada item;

II – analisar pedidos de inclusão, exclusão ou substituição de itens, visando ao melhor desempenho dos serviços de saúde;

III – elaborar ou revisar as especificações técnicas que instruem os termos de referência das aquisições;

IV – analisar amostras de materiais e produtos em processos licitatórios, observados os critérios e prazos do edital, e emitir parecer técnico fundamentado;

V – receber e analisar queixas técnicas sobre materiais em uso na rede, propondo providências e a notificação à vigilância sanitária quando cabível;

VI – acompanhar o consumo dos itens padronizados e propor ações de uso racional;

VII – cumprir outras atribuições correlatas delegadas pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º As deliberações que impliquem inclusão, exclusão ou substituição de itens padronizados serão encaminhadas ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para homologação e publicação.

Art. 6º A CACAMHO atuará de forma articulada com o Comitê Técnico em Saúde (CTS), o Comitê de Transformação Digital em Saúde (CTDS), a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), a Comissão de Nutrição e Dietética (CND), a Comissão de Curativo, a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Suprimentos Hospitalares e a Diretoria de Área Técnica em Qualidade e Segurança do Paciente nas matérias de interface.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A CACAMHO é composta pelos seguintes membros:

- Debora Oliveira Souza Pessoa – 15381;
- Fábio Augusto dos Santos – 030132;
- Fernanda Aparecida Da Silva De Moraes – 035626
- Juliana Cristina Barranqueiro – 024850
- Katia Regina da Silva – 18219;
- Keller Janaina Bonadio Mayr Soares Ferreira – 802841;
- Leila Maria Costa de Oliveira – 22400;
- Luis Eduardo de Freitas – 33386;
- Maria Lireneide dos Santos Conceição – 23152;
- Meire Lacerda Lobo Mendes – 105521;
- Nelson Mendes Domingues Filho – 29427;
- Renata Carvalho dos Santos Castanha – 21590;
- Roseni Melo Mendonça – 24758;
- Talita de Lisboa Salaviaw – 18000;
- Wellington Correia Menezes – 015236.

§ 1º Presidente, Vice-Presidente e Secretária(o) serão eleitos entre os membros, por maioria simples dos presentes, na primeira reunião após a publicação desta Portaria, convocada pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde em até 90 (noventa) dias, e designados por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde. A escolha constará em ata e poderá ser revista em reuniões posteriores, pelo mesmo quórum.

§ 2º A composição contará, preferencialmente, com profissionais das áreas assistenciais, de odontologia, de suprimentos e de contratos, e os membros poderão ser substituídos por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, mediante indicação da área a que estejam vinculados.

Art. 8º Compete ao Presidente convocar e presidir as reuniões, aprovar a pauta, zelar pelo cumprimento das deliberações, encaminhá-las para homologação e representar a Comissão; ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos; e ao Secretário, organizar a pauta, expedir as convocações, lavrar as atas, controlar a frequência e manter o arquivo da Comissão.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º A CACAMHO reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, conforme calendário anual aprovado na primeira reunião do ano, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, por um terço de seus membros ou pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§ 2º A reunião será instalada com a maioria absoluta dos membros em primeira convocação ou, em segunda convocação, quinze minutos depois, com no mínimo um terço deles.

§ 3º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º As reuniões serão registradas em ata, assinada pelos presentes e arquivada em meio físico ou eletrônico.

§ 5º A análise de amostras em processos licitatórios e demandas extraordinárias serão serão analisadas em fluxo contínuo sempre que necessário para cumprir os prazos do edital, independentemente das reuniões ordinárias, por relator designado pelo Presidente, nos prazos fixados no Regimento Interno, e o parecer será referendado na reunião seguinte e sem prejuízo da notificação imediata à vigilância sanitária quando houver risco ao paciente.

Art. 10. A CACAMHO poderá convidar especialistas e representantes de unidades de saúde e de entidades parceiras para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 11. O membro que tiver interesse direto ou indireto em matéria em análise, inclusive vínculo com fabricante, distribuidor ou fornecedor, deverá declará-lo e abster-se de participar da respectiva deliberação.

Art. 12. O membro que faltar, sem justificativa, a duas reuniões ordinárias consecutivas ou a três reuniões, ordinárias ou extraordinárias, no período de doze meses poderá ser substituído, mediante comunicação do Presidente ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13. A CACAMHO encaminhará ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, até 31 de janeiro de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior.

CAPÍTULO V - DO REGIMENTO INTERNO

Art. 14. A CACAMHO atualizará seu Regimento Interno no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, e o submeterá à aprovação do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá, no mínimo, sobre o calendário de reuniões, a convocação e a pauta, os critérios de avaliação de amostras, o modelo de parecer técnico, o fluxo das queixas técnicas, a substituição de membros e a declaração de conflito de interesses.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A participação na CACAMHO não será remunerada, é considerada serviço público relevante e será exercida sem prejuízo das atribuições do cargo.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ouvida a Comissão.

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 68, de 22 de abril de 2026.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 22 de outubro de 2026.

DRA. LUCIANE AMARAL

Secretária de Saúde

PORTARIA nº 236, de 22 de outubro de 2026

Dispõe sobre a Comissão de Curativo da Secretaria Municipal de Saúde, define sua finalidade, competências, composição e funcionamento, e dá outras providências.

Dra. Luciane Amaral, Secretária de Saúde, no uso de suas atribuições legais consoante Portaria nº 19, de 28 de abril de 2026A, pelo art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Barueri, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e a Resolução COFEN nº 787, de 21 de agosto de 2025, que regulamenta a atuação da equipe de enfermagem no cuidado às pessoas com lesões cutâneas;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 529, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente, e a Resolução RDC Anvisa nº 36, de 25 de julho de 2013, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, entre elas a prevenção de lesões por pressão;

CONSIDERANDO que a padronização de coberturas e de condutas reduz a variabilidade do cuidado, o tempo de cicatrização e o desperdício de insumos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 576, de 13 de junho de 2024, que reorganiza a estrutura da Secretaria de Saúde de Barueri;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a organização e o funcionamento das comissões e comitês técnicos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Curativo é órgão colegiado permanente, de caráter técnico, consultivo e deliberativo nas matérias de sua competência, vinculado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A Comissão de Curativo tem por finalidade padronizar e qualificar a prevenção e o tratamento de feridas na rede municipal de saúde, com base na melhor evidência disponível, na segurança do paciente e no uso racional de coberturas e insumos.

CAPÍTULO II - DO ESCOPO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O escopo da Comissão de Curativo abrange a prevenção e o tratamento de lesões de pele e de feridas agudas e crônicas, entre elas lesões por pressão, úlceras vasculogênicas, pé diabético e feridas cirúrgicas e traumáticas, na atenção básica, na atenção especializada, na atenção domiciliar, nas unidades de urgência e emergência e nas unidades com internação sob gestão municipal direta e, no que couber, nos serviços geridos por entidades parceiras ou contratadas.

Art. 4º Compete à Comissão de Curativo:

I – elaborar, atualizar e divulgar o protocolo municipal de prevenção e tratamento de feridas, com critérios de avaliação, indicação de coberturas e fluxos de encaminhamento;

II – padronizar e manter atualizada a relação de coberturas, curativos e produtos para tratamento de feridas, com descrição técnica e critérios de indicação;

III – emitir parecer técnico sobre especificações, amostras e substituições de coberturas e produtos para feridas, em articulação com a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) e Comissão de Avaliação e Controle de Artigos Médicos, Hospitalares e Odontológicos (CACAMHO);

IV – definir critérios e fluxo de autorização para coberturas especiais e terapias de maior custo, como a terapia por pressão negativa;

V – apoiar as equipes na avaliação de casos complexos e de difícil cicatrização, por meio de discussão de casos ou matriciamento;

VI – propor e monitorar indicadores, como a incidência de lesão por pressão nas unidades com internação ou observação, o tempo de cicatrização e o consumo de coberturas;

VII – apoiar a Diretoria de Área Técnica em Qualidade e Segurança do Paciente na prevenção de lesões por pressão e na análise dos eventos relacionados;

VIII – propor e realizar ações de educação permanente sobre prevenção e tratamento de feridas;

IX – cumprir outras atribuições correlatas delegadas pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º As deliberações que impliquem inclusão, exclusão ou substituição de itens padronizados, ou a adoção de protocolos, serão encaminhadas ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para homologação e publicação.

Art. 6º A Comissão de Curativo atuará de forma articulada com o Comitê Técnico em Saúde (CTS), o Comitê de Transformação Digital em Saúde (CTDS), a CACAMHO, a Diretoria de Área Técnica em Qualidade e Segurança do Paciente e a Comissão de Nutrição e Dietética (CND) nas matérias de interface.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A Comissão de Curativo é composta pelos seguintes membros:

- Ana Paula Segala Gomes – 803245;
- Katia Regina da Silva – 18219;
- Kely Cristina Pessini – 15534;
- Leila Maria Costa de Oliveira – 22400;
- Luis Eduardo de Freitas – 33386;
- Orjana Paula de Oliveira – 26915;
- Silvia Beatriz Valdívia Gómez de Matos – 29791;
- Simone Araujo de Andrade – 31389;
- Vivian Romanholi Coria – 27891.

§ 1º Presidente, Vice-Presidente e Secretária(o) serão eleitos entre os membros, por maioria simples dos presentes, na primeira reunião após a publicação desta Portaria, convocada pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde em até 90 (noventa) dias, e designados por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde. A escolha constará em ata e poderá ser revista em reuniões posteriores, pelo mesmo quórum.

§ 2º A composição contará, preferencialmente, com enfermeiros com experiência em prevenção e tratamento de feridas dos diferentes níveis de atenção, bem como farmacêuticos, médicos e cirurgiões-dentistas, e os membros poderão ser substituídos por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, mediante indicação da área a que estejam vinculados.

Art. 8º Compete ao Presidente convocar e presidir as reuniões, aprovar a pauta, zelar pelo cumprimento das deliberações, encaminhá-las para homologação e representar a Comissão; ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos; e ao Secretário, organizar a pauta, expedir as convocações, lavrar as atas, controlar a frequência e manter o arquivo da Comissão.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º A Comissão de Curativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, conforme calendário anual aprovado na primeira reunião do ano, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, por um terço de seus membros ou pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§ 2º A reunião será instalada com a maioria absoluta dos membros em primeira convocação ou, em segunda convocação, quinze minutos depois, com no mínimo um terço deles.

§ 3º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º As reuniões serão registradas em ata, assinada pelos presentes e arquivada em meio físico ou eletrônico.

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

§ 5º As demandas extraordinárias serão analisadas em fluxo contínuo, independentemente das reuniões ordinárias, por relator designado pelo Presidente, nos prazos fixados no Regimento Interno, e o parecer será referendado na reunião seguinte.

Art. 10. A Comissão de Curativo poderá convidar especialistas e representantes de unidades de saúde e de entidades parceiras para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 11. O membro que tiver interesse direto ou indireto em matéria em análise, inclusive vínculo com fabricante, distribuidor ou fornecedor, deverá declará-lo e abster-se de participar da respectiva deliberação.

Art. 12. O membro que faltar, sem justificativa, a duas reuniões ordinárias consecutivas ou a três reuniões, ordinárias ou extraordinárias, no período de doze meses poderá ser substituído, mediante comunicação do Presidente ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13. A Comissão de Curativo encaminhará ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, até 31 de janeiro de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior.

CAPÍTULO V - DO REGIMENTO INTERNO

Art. 14. A Comissão de Curativo atualizará seu Regimento Interno no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, e o submeterá à aprovação do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá, no mínimo, sobre o calendário de reuniões, a convocação e a pauta, o fluxo e os prazos de solicitação de coberturas especiais, a discussão de casos complexos, o modelo de parecer técnico, a substituição de membros e a declaração de conflito de interesses.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A participação na Comissão de Curativo não será remunerada, é considerada serviço público relevante e será exercida sem prejuízo das atribuições do cargo.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ouvida a Comissão.

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 206, de 17 de setembro de 2025.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 22 de outubro de 2026.

DRA. LUCIANE AMARAL
Secretária de Saúde

PORTARIA nº 232, de 21 de outubro de 2026

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

DISPÕE SOBRE A REOGANIZAÇÃO DO GRUPO DE GESTÃO DE QUALIDADE (GGQ) DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE BARUERI E DESIGNA SEUS INTEGRANTES

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARUERI, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a iniciativa da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), em parceria com o Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), por meio do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde (Proadi-SUS), voltada à qualificação da gestão das unidades que compõem o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS);

CONSIDERANDO o acompanhamento das ações do Grupo de Gestão da Qualidade no âmbito do projeto PRISMA, voltado ao aprimoramento dos processos de trabalho e ao fortalecimento da gestão da qualidade na Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

CONSIDERANDO a importância da harmonização e da padronização dos processos e documentos institucionais, com vistas à melhoria contínua, à eficiência administrativa e à qualidade dos serviços prestados pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Fica reorganizado o Grupo de Gestão da Qualidade (GGQ) da Coordenadoria de Vigilância em Saúde de Barueri, com a composição de integrantes designados nesta Portaria:

Assessoria Administrativa e RH
- Bruno da Silva Vicente — Ponto Focal

Coordenadoria de Vigilância em Saúde
- Beatriz Pormann Domingues Vieira

Divisão Técnica de Análise da Situação Epidemiológica
- Lilian de Campos Melo Sampaio
- Miriam Silva do Nascimento

Departamento Técnico de Vigilância Sanitária (VISA)
- Rafael Adão Buozo

Departamento Técnico de Controle de Zoonoses
- Gabrielle Victoria Tomé Rodrigues
- Silas de Amorim Alvares

Departamento Técnico Especializado em Saúde do Trabalhador e Vigilância Ambiental
- Maria de Fátima Lopes de Sá
- Vanessa Tribuzzi Ruoco

Divisão Técnica de Fiscalização de Alimentos
- Fabiana Aparecida Ferreira Alves
- Rejiane Rosa Santana

Divisão Técnica de Fiscalização de Medicamentos Correlatos, Saneantes e Cosméticos
- Andreia Perrucci da Silva
- Paula da Cunha Duarte

Divisão Técnica de Fiscalização de Serviços de Saúde
- Juliana Muniz Possato Venâncio Varela
- Paula Alvarez Evangelista Souza

Divisão Técnica de Imunização e Planejamento
- Camila de Sousa Almeida

Núcleo de Expediente
- Aline Macena da Silva Amaral

Art. 2º Este Grupo será interinstitucional e multiprofissional de caráter eminentemente educativo, ético, técnico, informativo, normativo, mobilizador e de assessoria, congregado por instituições governamentais e da sociedade civil organizada.

§ Parágrafo único. Com relação aos membros efetivos poderá haver substituição, a depender do seu próprio desejo na continuidade desta atividade. Na desistência, deverá comunicar ao grupo e ao superior hierárquico do departamento que representa.

Art. 3° Compete ao Grupo de Gestão da Qualidade:

I - Responder solidariamente pelo cumprimento das obrigações, inclusive pela participação nas reuniões, elaboração de relatórios, participação em capacitações.

II - Registrar todas as reuniões em atas, elaborar relatório de gestão anual e apresentar relatório das atividades desenvolvidas ao Gabinete da Secretaria de Saúde, ao final da vigência desta portaria.

III - Zelar pelo cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018, que visa proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade dos indivíduos, ao estabelecer regras para o tratamento de seus dados pessoais, sejam eles físicos ou digitais.

IV - Elaborar o Regimento Interno do Grupo de Trabalho e encaminhar ao Gabinete da Secretaria de Saúde

Art. 4º Os integrantes da comissão ficam dispensados de suas atividades normais durante os horários de trabalhos dedicados ao exercício das funções ora designadas.

Art. 5º O grupo não possui poder decisório autônomo. As decisões consideradas resoluções deste grupo de trabalho serão encaminhadas ao Coordenador da Vigilância em Saúde e ao Secretário de Saúde, tendo seus efeitos após a homologação e providencias administrativas.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 7º Esta portaria tem a validade de um ano e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Barueri, 21 de outubro de 2026

DRA. LUCIANE AMARAL
Secretária Municipal de Saúde

SUPRI SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 280/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO
OBJETO: Aquisição e entrega de materiais recreativos diversos para atendimento da Lei Municipal nº 787/1991, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 16/11/2026 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 04/11/2026 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx
Clésia de Souza Soares – Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 281/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de cartuchos e materiais de informática, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 17/11/2026 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 04/11/2026 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx
Clésia de Souza Soares – Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 282/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de refeição, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Dia 19/11/2026 às 09h00, no site eletrônico https://compras.barueri.sp.gov.br - EDITAL: Disponível a partir do dia 05/11/2026 - Maiores esclarecimentos https://compras.barueri.sp.gov.br/core/default.aspx
Ana Paula do Carmo Primo – Pregoeira

SNJ SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

ERRATA:

O Decreto nº 10.499 de 27 de outubro de 2026,

Onde se lê:

02.17	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.17.06	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
33903000 D.R. 05	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 12.00000
08.244.0048.2049	PROTEÇÃO SOC.ESPECIAL - MÉDIA COMPLEXIDADE	

Leia-se:

02.17	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
02.17.06	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
33903000 D.R. 05	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 11.000,00
08.244.0048.2049	PROTEÇÃO SOC.ESPECIAL - MÉDIA COMPLEXIDADE	
02.18	SECRETARIA DE REC.NAT.E MEIO AMBIENTE	
02.18.02	FUNDO MUN. DE DESENV. SUST. E PROT. DE BIODIVERSIDADE	
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.000,00
18.5420052.2053	MANUT. DO FUNDO MUN. DE DESENV. SUST. E PROT. DE BIODIVERSIDADE DE BARUERI - FUMDESB	

DECRETO Nº 10.503, DE 3 DE NOVEMBRO 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$ 245.000,00 (duzentos e quarenta e cinco mil 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$ 35.000,00
04.122.0007.2008		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
02.17		**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**	
02.17.01		**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**	
33903000		MATERIAL DE CONSUMO	R$ 40.000,00
08.244.0042.2042		MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOL-VIMENTO SOCIAL	
02.17.06		**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
33903900	D.R. 02	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R$ 50.000,00
08.244.0047.2048		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
02.22		**SECRETARIA DA FAMÍLIA**	
02.22.01		**SECRETARIA DA FAMÍLIA**	
31911300		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	R$ 120.000,00
08.244.0071.2071		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA	
		TOTAL	**R$ 245.000,00**

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**	
31911300		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	R$ 120.000,00
33903900		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R$ 35.000,00
04.122.0007.2008		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
02.17		**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**	
02.17.01		**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**	
33903200		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R$ 40.000,00
08.244.0042.2042		MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOL-VIMENTO SOCIAL	
02.17.06		**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
33903900	D.R. 05	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R$ 50.000,00
08.244.0047.2048		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
		TOTAL	**R$ 245.000,00**

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 3 de novembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

LEI Nº 3.272, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – "ALFABETIZA BARUERI", CRIA A UNIDADE TÉCNICA DE ALFABETIZAÇÃO (UTA) NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESTABELECE SUAS DIRETRIZES, COMITÊS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – "ALFABETIZA BARUERI"

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização (PMA), denominada "Alfabetiza Barueri", no âmbito do Município de Barueri, destinada a garantir o direito fundamental à educação e promover a alfabetização plena de crianças na idade correta, prioritariamente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA), a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional - LDB), o Plano Nacional de Educação (PNE) e o Plano Municipal de Educação (PME).

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Barueri" tem como princípios norteadores:
I – a universalização do acesso à alfabetização como direito humano inalienável;
II – a concepção da alfabetização como processo contínuo e articulado que se estende ao longo da vida;
III – o respeito à diversidade e às especificidades dos sujeitos em processo de alfabetização;
IV – a valorização dos saberes e experiências prévias dos educandos;
V – a articulação entre a escola, a família e a comunidade no processo de alfabetização;
VI – a promoção da formação continuada dos profissionais da educação envolvidos no processo de alfabetização.

Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização tem como público-alvo os estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino de Barueri e demais alunos que necessitam de Recomposição de Aprendizagens no âmbito da alfabetização.

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Barueri":
I – assegurar a plena alfabetização das crianças na idade certa, garantindo que 100% delas estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – promover a recomposição de aprendizagens em leitura, escrita e matemática para os estudantes que necessitarem, em articulação com o Projeto Especial Educacional (PEE);
III – promover o desenvolvimento de habilidades de leitura, escrita e matemática que possibilitem a participação plena e crítica na sociedade;
IV – garantir a qualidade do processo de alfabetização mediante o uso de metodologias diversificadas e adequadas;
V – estimular o prazer pela leitura e a formação de leitores e escritores autônomos.

Art. 5º A Política Municipal de Alfabetização será implementada através das seguintes diretrizes operacionais:
I – Definição Curricular e Parametrização: estabelecer as bases curriculares, os objetivos de aprendizagem e os parâmetros de avaliação para o processo de alfabetização;
II – Formação Continuada de Profissionais: planejar e ofertar programas de formação e capacitação para os profissionais da educação, em colaboração com as esferas federal e estadual;
III – Material Didático Específico: garantir material didático adequado e específico;
IV – Avaliação e Acompanhamento Individualizado: monitorar o progresso individual de cada aluno por meio de avaliações formativas contínuas, como as sondagens de escrita, leitura e matemática, para identificar dificuldades e oferecer intervenções pedagógicas;
V – Zelo pela Documentação e Informações: assegurar a organização e fidedignidade de índices, dados e relatórios, com o lançamento de informações de acompanhamento e das sondagens no Sistema de Informações Educacionais de Barueri (SIEB).

§1º As práticas pedagógicas devem incluir atividades lúdicas e experiências imersivas em práticas de leitura, escrita e matemática.

§2º A colaboração e a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares são cruciais para o sucesso do processo de alfabetização.

Art. 6º A modalidade de Escola em Tempo Integral no Ensino Fundamental, oferecida pelo Município de Barueri, é considerada um instrumento estratégico para a efetivação da Política Municipal de Alfabetização, devendo:
I – assegurar um currículo expandido que contemple o aprofundamento das competências em leitura, escrita e matemática;
II – priorizar a oferta de oficinas pedagógicas e atividades lúdicas e culturais que reforcem o processo de alfabetização, utilizando o tempo pedagógico ampliado;
III – garantir que a carga horária estendida seja utilizada para o acompanhamento individualizado e a recomposição de aprendizagem dos estudantes, conforme as diretrizes do programa.

CAPÍTULO II
DA UNIDADE TÉCNICA DE ALFABETIZAÇÃO (UTA)

Art. 7º Fica mantida e integrada à estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Barueri a Unidade Técnica de Alfabetização (UTA), criada por ato normativo do Poder Executivo, como instância de articulação e apoio técnico-pedagógico para a implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Barueri".

§1º No âmbito das ações relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), a Unidade Técnica de Alfabetização (UTA) atuará em articulação com a instância municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA).

§2º Ficam ratificados os atos praticados e as designações efetuadas com base no ato normativo de criação da Unidade Técnica de Alfabetização (UTA), anteriores a esta Lei, garantida a continuidade de seu funcionamento.

Art. 8º A Unidade Técnica de Alfabetização - UTA tem por finalidade a consolidação e o fortalecimento das ações municipais destinadas à garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem na idade certa, mediante a articulação continuada de formação, acompanhamento pedagógico, avaliação, monitoramento e recomposição das aprendizagens.

Art. 9º Compete à Unidade Técnica de Alfabetização (UTA):
I – o apoio à formulação, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
II – o planejamento, acompanhamento e monitoramento de programas, projetos e ações relacionados à alfabetização e recomposição de aprendizagens;
III – a análise periódica dos dados de avaliações internas e externas, bem como dos indicadores educacionais do Município;
IV – a identificação de necessidades de intervenção pedagógica e o suporte às unidades escolares;
V – a prestação de acompanhamento técnico-pedagógico prioritário às unidades escolares com maiores fragilidades de aprendizagem;
VI – o apoio à elaboração e ao monitoramento dos planos de ação das unidades escolares;
VII – a articulação de processos de diagnóstico, avaliação e intervenção pedagógica;
VIII – o planejamento e o desenvolvimento de ações de formação continuada em alfabetização, leitura, escrita e recomposição;
IX – o acompanhamento sistemático de metas, indicadores e resultados municipais de alfabetização;
X – a produção de relatórios técnicos e a sistematização de evidências pedagógicas;
XI – o subsídio técnico à Secretaria Municipal de Educação para a tomada de decisões estratégicas;
XII – a articulação das ações municipais com programas, pactos e políticas estaduais e federais, em especial o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);
XIII – a promoção de estudos técnicos e a disseminação de boas práticas pedagógicas;
XIV – a execução de outras atividades correlatas delegadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. A Unidade Técnica de Alfabetização - UTA, desenvolve e estrutura suas ações com base nos seguintes eixos de atuação:
I – gestão e política de alfabetização;
II – formação e desenvolvimento profissional;
III – acompanhamento pedagógico e recomposição das aprendizagens;
IV – avaliação, dados e monitoramento;
V – currículo.

Art. 11. O acompanhamento das ações da Unidade Técnica de Alfabetização - UTA, será orientado por evidências e indicadores educacionais, resultados de avaliações, evolução histórica dos dados, taxas de frequência e metas de redução das desigualdades de aprendizagem.

Art. 12. A Unidade Técnica de Alfabetização - UTA, manterá o acervo de registros, evidências e planos de trabalho, devendo elaborar e publicar, anualmente, o Relatório Técnico de Acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Os relatórios e diagnósticos elaborados no âmbito da portaria de criação anterior a esta lei integrarão o histórico oficial de dados da Unidade Técnica de Alfabetização - UTA para fins de acompanhamento da evolução da política municipal.

CAPÍTULO III
DO PLANO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO E GOVERNANÇA

Art. 13. Fica instituído no âmbito da Política Municipal de Alfabetização o Plano Estratégico de Comunicação e Governança para Alfabetização do Município de Barueri.

Art. 14. O Plano Estratégico de Comunicação e Governança tem por finalidade integrar a rede municipal de ensino, as equipes gestoras, os docentes, os estudantes, as famílias e a comunidade local em torno das metas de alfabetização na idade certa, garantindo a transparência pública, a prestação de contas e a consolidação de evidências para o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização do Ministério da Educação (MEC).

Art. 15. O Plano Estratégico de Comunicação e Governança organiza-se em 4 (quatro) eixos operacionais integrados:
I – Eixo 1 (Institucionalização e Transparência do CNCA): destina-se à formalização e divulgação do arcabouço legal da rede e das diretrizes de alfabetização para a sociedade e órgãos reguladores;

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

II – Eixo 2 (Ações Pedagógicas e Formações Continuadas): destina-se ao registro, valorização e divulgação dos programas de capacitação docente (ligados ao CNCA e ao PATE) junto aos professores e gestores das EMEI's e EMEF's;

III – Eixo 3 (Envolvimento da Família e Comunidade Escolar): destina-se ao fortalecimento da parceria pedagógica entre escola e família por meio de campanhas, oficinas presenciais e materiais orientativos;

IV - Eixo 4 (Prestação de Contas e Evidências para o Selo MEC): destina-se à consolidação de dados técnicos, organização do dossiê auditável de ações e submissão ao Ministério da Educação.

Art. 16. A governança, a validação e a execução das ações de comunicação ficam sob responsabilidade compartilhada da Unidade Técnica de Alfabetização (UTA) e da Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação e/ou do Município de Barueri.

Parágrafo único. Todos os conteúdos e dados divulgados deverão passar por prévia validação técnica da Unidade Técnica de Alfabetização (UTA) a fim de assegurar a fidelidade às práticas pedagógicas da rede municipal de ensino.

Art. 17. O acompanhamento da execução das ações de comunicação e governança ocorrerá de forma contínua, observando as seguintes etapas:

I – Acompanhamento Mensal (Tático): análise de métricas de alcance, engajamento nos canais institucionais e efetividade das orientações enviadas às escolas;

II – Avaliação Semestral (Participativa): mensuração do engajamento das famílias nas ações pedagógicas e da percepção dos gestores escolares;

III – Consolidação Anual (Resultados): elaboração do Relatório Técnico Final pela Unidade Técnica de Alfabetização (UTA).

CAPÍTULO IV
DO PROGRAMA DE RECONHECIMENTO E DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 18. Fica instituído o Programa Municipal de Reconhecimento e Disseminação de Boas Práticas em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens – "Alfabetiza Barueri", destinado a valorizar, premiar e disseminar experiências pedagógicas e de gestão escolar de comprovada efetividade na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. O Programa de que trata o *caput* deste artigo poderá ser executado de forma autônoma, parametrizado ou integrado a outros programas e políticas municipais já existentes de reconhecimento e premiação de boas práticas, mediante a inclusão de categorias, eixos ou módulos específicos voltados à alfabetização e recomposição das aprendizagens.

Art. 19. O Programa tem por finalidades:

I – Identificar, reconhecer, premiar e incentivar práticas pedagógicas e de gestão que promovam avanços concretos na alfabetização e na recomposição das aprendizagens;

II – Fomentar o intercâmbio, a disseminação e a replicação de metodologias e experiências exitosas entre os profissionais da rede;

III – Estimular a cultura de análise e uso pedagógico de dados de avaliação para a garantia da equidade educacional.

Art. 20. Poderão participar do Programa as Unidades Escolares, Gestores Escolares e Docentes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Art. 21. O reconhecimento e a premiação do Programa dar-se-ão por meio de:

I – certificação oficial de reconhecimento institucional concedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – difusão e apresentação das práticas em seminários, mostras pedagógicas e repositórios digitais oficiais da rede;

III – concessão de premiações e incentivos institucionais aos contemplados.

Art. 22. As especificidades do programa, incluindo cronogramas, categorias de submissão, critérios de avaliação, composição das comissões julgadoras, diretrizes de envio de evidências e a regulamentação das premiações, serão estabelecidas em editais, regulamentos e publicações posteriores expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DA GOVERNANÇA, FISCALIZAÇÃO E DESIGNAÇÕES

Art. 23. Fica mantido e ratificado o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Barueri", responsável por planejar, coordenar, avaliar políticas educacionais e orientar ações de modo a garantir a alfabetização na idade certa.

Art. 24. Fica mantida e ratificada a Comissão Fiscalizadora da Política Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Barueri", encarregada de monitorar e avaliar metas de ensino no cumprimento do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 25. Ficam ratificadas as designações nominais dos servidores integrantes do Comitê Estratégico Municipal, da Comissão Fiscalizadora e da equipe técnica atuante na Unidade Técnica de Alfabetização (UTA) efetuadas por meio de atos regulamentares anteriores a esta lei, garantida a continuidade de suas atribuições.

Parágrafo único. Eventuais alterações, substituições ou novas designações dos membros das instâncias de que trata este artigo dar-se-ão por ato regulamentar próprio do Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação pode expedir normas e instruções complementares necessárias ao fiel cumprimento desta lei.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta lei correm por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Art. 29. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 3 de novembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PITERI
Prefeito Municipal

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.







ATOS OFICIAIS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

IPRESB INST. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

O Presidente e o Gestor de Benefícios Previdenciários do **IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri,** usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, resolvem conceder os benefícios abaixo relacionados:

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE ART. 227 LC 434/2018

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	INÍCIO
PA-674/2026	MARIA IZABEL DA SILVA SOARES	404	01/10/2026
PA-791/2026	GILBERTO ALVES DINIZ	413	14/10/2026
PA-792/2026	ADRIANA LOPES BRANDÃO	428	28/10/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE ART. 225 LC 434/2018

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	INÍCIO
PA-636/2026	PATRICIA CASTILHO DE SOUZA	403	01/10/2026
PA-619/2026	ANDREA APARECIDA DOS SANTOS OLIVEIRA	415	15/10/2026
PA-815/2026	IVANETE DE SOUSA DOURADO SILVA	430	29/10/2026

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE ART. 37 LC 434/2018

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	INÍCIO
PA-519/2026	ORIANA SANDRA DE CERQUEIRA	410	13/10/2026
PA-766/2026	LUIZ ROBERTO DA SILVA	411	13/10/2026
PA-779/2026	ANA LÚCIA PINTO FREITAS	427	28/10/2026

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ ART. 38 LC 434/2018

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	INÍCIO
PA-645/2026	ROSELI BUENO MARTINS	407	06/10/2026

APOSENTADORIA ESPECIAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA Art. 1º inciso II c/c art. 2º, inciso I, da LC nº 603/2025

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	INÍCIO
PA-726/2026	GILVAN GONÇALVES DA SILVA	426	28/10/2026

WEBER SERAGINI – PRESIDENTE
MARCELO RODRIGUES LARANGEIRA – GESTOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

O Presidente e o Gestor de Benefícios Previdenciários do **IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri,** usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, resolvem indeferir os benefícios abaixo relacionados:

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	TIPO
PA-624/2026	ROSA OLEIDE CALDEIRA DE MOURA	421	APOSENTADORIA
PA-751/2026	ANDREA NASCIMENTO	422	APOSENTADORIA
PA-796/2026	LUIZ CARLOS DO CARMO SILVA	429	CERTIDÃO PARA FINS DE ABONO DE PERMANÊNCIA

WEBER SERAGINI – PRESIDENTE
MARCELO RODRIGUES LARANGEIRA – GESTOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

O Presidente e o Gestor de Benefícios Previdenciários do **IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri,** usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, resolvem revogar os benefícios abaixo relacionados:

PROCESSO	NOME DO SERVIDOR	PORTARIA Nº	TIPO
PA-559/2026	MOISES ROSA DE JESUS	417	APOSENTADORIA

WEBER SERAGINI – PRESIDENTE
MARCELO RODRIGUES LARANGEIRA – GESTOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

O Presidente e o Gestor de Benefícios Previdenciários do **IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri,** usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, resolvem deferir os pedidos abaixo relacionados:

ISENÇÃO DE IR DEFERIDA

PROCESSO	NOME DO BENEFICIÁRIO	PORTARIA Nº	DATA
PA-756/2026	ELPIDIO DA CRUZ SILVA	408	06/10/2026
PA-784/2026	DURVAL SPROESSER FILHO	409	06/10/2026
PA-760/2026	ELISABETE CASTILHO PRIETO	419	16/10/2026
PA-810/2026	MARIA HELENA OLIVEIRA CAMPOS DA COSTA	420	16/10/2026

WEBER SERAGINI – PRESIDENTE
MARCELO RODRIGUES LARANGEIRA – GESTOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

O Presidente e o Gestor de Benefícios Previdenciários do **IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri,** usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, resolvem conceder os benefícios abaixo relacionados:

PENSÃO POR MORTE

PROCESSO	SEGURADO	PORTARIA Nº	DEPENDENTE	INÍCIO	TÉRMINO
PA-733/2026	FÁBIO JOSÉ MORAIS	405	NAIR APARECIDA MORAIS	09/09/2026	VITALÍCIO
PA-450/2026	IRINEU SILVA	406	SEBASTIANA ALVES DA SILVA	05/06/2026	VITALÍCIO
PA-789/2026	SAMUEL SIMEÃO	414	ANDREIA DOS SANTOS SIMEÃO	29/09/2026	VITALÍCIO
PA-623/2026	DORIVAL LEONARDO DA SILVA	424	ANA PAULA DE OLIVEIRA	03/08/2026	03/08/2046
PA-623/2026	DORIVAL LEONARDO DA SILVA	424	ARTHUR LEONARDO DE OLIVEIRA	03/08/2026	20/11/2039
PA-714/2026	ANTONIO CELSO DO PRADO	425	LUCELINA FERNANDES	28/08/2026	VITALÍCIO

WEBER SERAGINI – PRESIDENTE
MARCELO RODRIGUES LARANGEIRA – GESTOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Parabéns aos ANIVERSARIANTES do mês!

Convocamos os **aposentados e pensionistas** aniversariantes do mês para realizarem o **recadastramento obrigatório**.



NÃO DEIXE PARA A ÚLTIMA HORA

ATENÇÃO!

O recadastramento é obrigatório e deve ser realizado no mês do seu aniversário. Caso não seja realizado até o último dia do mês, o beneficiário terá o pagamento do benefício **suspenso** a partir do mês seguinte, conforme §4º do art. 102 da LC 434/2018.

FORMAS DE REALIZAR O RECADASTRAMENTO

PRESENCIALMENTE:
Alameda Wagih Salles Nemer, 85. Comparecer com um documento oficial com foto.

VIDEOCHAMADA:
Agendamento por telefone (tenha um documento de identificação em mãos).

PENSIONISTAS DE 16 A 20 ANOS:
Apresentar Declaração de Não Emancipação.

ATENDIMENTO:
Segunda a sexta, das 8h às 17h

TELEFONES:
(11) 4163-1723 | (11) 4163-2316
(11) 4198-6357

IPRESB

Reprodução permitida, desde que citada a fonte.

