

Foto: Flávio Costa



64 *ANOS*
Barueri
JUNTOS, GOVERNAMOS!

Fotos: Arquivo Municipal

Cerimônia simples marcou posse do 1º prefeito de Barueri em 26 de março de 1949

Dia 26 de março de 1949, uma manhã de sábado movimentada. Autoridades e populares se misturavam no que seria a solenidade de posse do primeiro prefeito de Barueri, Nestor de Camargo.

Na antiga ponte da rua Campos Sales, sobre o rio Barueri-mirim, agora canalizado, o sub-prefeito do então distrito de Barueri, Ari Vilella, entregou um buquê a Nestor de Camargo (**foto maior**), que descerrou uma fita e encaminhou-se para a posse na sede da sub-prefeitura, um modesto sobrado, no nº 20 do Largo São João Batista (onde hoje no térreo funciona o bar do Honda).

Como era costume da época, uma jovem era escolhida para 'inaugurar' a cadeira do prefeito (**na foto abaixo**). Foi a felicidade para Henriqueta Corrêa Cesar, que saiu de casa curiosa com a movimentação e acabou tendo a honra.

"O plebiscito, realizado em 21 de setembro de 1948 para decidir se Barueri continuava ou não pertencendo a Santana de Parnaíba, previa prazo de até seis meses para a eleição do prefeito do novo município. A eleição aconteceu em 13 de março de 1949 com posse 10 dias úteis depois", comenta o historiador Elias Silva. "Por isso, o dia da posse caiu num sábado", explica.

A luta pela autonomia

A luta emancipacionista tomou força com o apoio do deputado Diógenes Ribeiro de Lima, morador de São Paulo mas proprietário de uma chácara onde hoje se localiza o Jardim Reginalice. Em 23 de dezembro de 1948, o governador Ademar de Barros assinou o Decreto Lei 233, elevando Barueri à condição de município e criando os distritos de Carapicuíba e Aldeia de Barueri.

O próximo passo foi marcar uma eleição para a escolha do prefeito e dos vereadores. Havia três candidatos ao Executivo: Nestor de Camargo (PSP), Adonay de Almeida Sylos (PTB) e Eduardo Bandeira (UDN/PR).

A cidade de então não somava nem 10 mil habitantes. Na manhã do dia 13 de março os poucos eleitores se encaminharam ao Grupo Escolar Raposo Tavares para votação. A apuração deu a vitória a Nestor de Camargo, com 465 votos, apenas 22 na frente de Adonay de Almeida Sylos. O vereador mais votado foi João Acácio de Almeida, com 114 votos.

O Poder Executivo ficou composto por Nestor de Camargo, prefeito, e Orestes Bráz, vice. A primeira Câmara de Vereadores foi formada por Otacilio Firmino Lopes, Francisco Moran, Heitor de Souza, Alberto Sumya, Mario Pestana, Aristides da Costa e Silva, Benedito de Lima Tucunduva, Artur Veloso de Almeida, João Acácio de Almeida, Mario Camargo Silveira, Antonio da Cunha, Antonio Tito e Ruy Galvão de Moura Lacerda.

Dados extraídos do livro "História de Barueri - Capítulos de História Municipal" - Dr. Elias Silva



Resgate do passado

Na segunda-feira, 25, acontece a instalação do mobiliário do primeiro prefeito, Nestor de Camargo, no saguão do Paço Municipal. Trata-se de uma escrivaninha (patrimônio 001) e uma estante (patrimônio 003). O evento tem início às 10 horas e é aberto ao público. O Paço Municipal está localizado na rua Professor João da Matta e Luz, 84, no centro da cidade.

BARUERI EM NÚMEROS DE HOJE

População – 240.749 habitantes (IBGE 2010)

Orçamento anual – R\$ 1,976 bilhão

Produto Interno Bruto – 6º do Estado e 16º do Brasil (IBGE-2010)

Desenvolvimento - 5ª cidade mais desenvolvida no país em educação, saúde, emprego e renda (Índice Firjan de Desenvolvimento)

Mortalidade Infantil - Menor taxa da Região Metropolitana e a 3ª menor do Estado em cidades com mais de 200 mil habitantes, em 2011 (Fundação Seade-2011)

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Barueri
Prefeito: Gilberto Macedo Gil Arantes
Vice-Prefeito: Jaques Artur Munhoz
Secretário de Comunicação Social: Waine Billafon

O Jornal Oficial de Barueri é publicado pela Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Barueri

Editor: Luis Carlos Torcato
Editor assistente e revisor: Vitorio Cristante Filho
Assistente de Produção: Andreia Torelli
Programador Visual/Design: Marcelo Fernandes
Circulação: Walter de Almeida Duarte
Com noticiário produzido pelo Departamento de Jornalismo da Secretaria de Comunicação Social
Diretor: Cauê Rigamonti
Periodicidade: Bissemanal, às quartas-feiras e sábados

Tiragem desta edição: 8.500 exemplares
Distribuição gratuita em diversos pontos da cidade de Barueri

Secretaria de Comunicação Social
Av. 26 de Março, 173, Centro - Barueri - SP - CEP 06401-050
Fone: (11) 4199-4960
E-mail: Job@barueri.sp.gov.br
Portal: www.barueri.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS - PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI Nº 2.188, DE 20 DE MARÇO DE 2013
"REVOGA A LEI Nº 1.878, DE 20 DE OUTUBRO DE 2009".

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o Projeto de Lei nº 021/13, de autoria do Chefe do Executivo:

Artigo 1º. Fica revogada em todos os seus termos a Lei nº 1.878, de 20 de outubro de 2009.

Artigo 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.189, DE 20 DE MARÇO DE 2013
"DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO OFICIAL DE VIAS PÚBLICAS".

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. Passam as vias públicas abaixo descritas oficializadas com as denominações seguintes:

I – Rua projetada que interliga a Avenida Aníbal Correia com a Marginal Direita, localizada no Jardim Paulista: "RUA CIDADE DE CAPIVARI";

II – Trecho popularmente conhecido como Avenida Aníbal Correia, com início no encontro da Avenida Giovani Attilio Tolaini e o final das Avenidas Marginal Esquerda e Direita, com término na Estrada dos Pinheiros: "AVENIDA ANÍBAL CORREIA";

III – Via pública projetada (sentido Jardim Paulista), com início na Avenida Giovani Attilio Tolaini e término na Rua Cidade de Limeira: "AVENIDA MARGINAL ESQUERDA";

IV - Via pública projetada (sentido Parque Viana), com início na Rua Cidade de Capivari e término no cruzamento da Avenida Giovani Attilio Tolaini e Avenida Aníbal Correia: "AVENIDA MARGINAL DIREITA".

Artigo 2º. As vias públicas descritas no artigo anterior encontram-se identificadas na planta – Anexo Único desta lei.

Artigo 3º. As despesas da execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Artigo 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.190, DE 20 DE MARÇO DE 2013
"ALTERA DENOMINAÇÃO DA VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA".

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a denominação da Rua Urânio, que tem início na Rua Seikiti Nakayama e término na rotatória da Rua Werner Goldberg/ Avenida Sebastião Davino dos Reis, no Jardim Tupanci/ Cruz Preta, alterada para:

"RUA MARIA FLORENTINA RABELO"

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeitura Municipal

DECRETO Nº 7.508, DE 19 DE MARÇO DE 2013

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 7.381 DE 26 DE JULHO DE 2012."

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a decisão proferida pela 10ª Câmara de Direito Público do Tribunal de Justiça de São Paulo, que nos Autos do Agravo de Instrumento nº 0008531-27.2013.8.26.0000, da Comarca de Barueri, negou provimento ao recurso interposto em face da determinação de 1º grau que, em mandado de segurança deferiu a medida liminar para suspender os efeitos da Concorrência Pública nº 12/2012;

CONSIDERANDO que a decisão judicial em apreço torna juridicamente inviável a execução da outorga de que trata o art. 1º do Decreto nº 7.381, de 26 de julho de 2012;

CONSIDERANDO, finalmente, que a respectiva Permissão de Uso foi conferida a título precário, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo Município,
DECRETA:

Artigo 1º Fica revogado em todos os seus termos o Decreto nº 7.381, de 26 de julho de 2012.

Artigo 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 19 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.510, DE 19 DE MARÇO DE 2013

"DISPÕE SOBRE O ENVIO À SECRETARIA DE FINANÇAS DE DADOS DOS DOCUMENTOS QUE ESPECIFICA."

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e

CONSIDERANDO o princípio da eficiência inserido no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar o procedimento de apuração do Índice de Participação do Município na cota parte do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

CONSIDERANDO que as informações prestadas pelos contribuintes do ICMS à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para apuração do imposto, são realizadas por meio eletrônico;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Federal nº 63, de 11 de janeiro de 1990, e na Portaria nº 36, de 31 de março de 2003, expedida pela Coordenadoria de Administração Tributária da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;
D E C R E T A :

Artigo 1º. Os dados das GIAS, GIAS SUBSTITUTIVAS, DIPAM A e DIPAM B, dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração – RPA, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, bem como os enquadrados no Regime Simples Nacional, da Secretaria da Receita Federal, deverão ser enviados à Secretaria de Finanças do Município de Barueri em arquivos com extensão "mdb", exportados do programa NOVA GIA, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

Artigo 2º. As informações deverão ser apresentadas até o último útil do mês seguinte ao do fato gerador do tributo, após a entrega para a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Os contribuintes deverão encaminhar as informações do exercício de 2012 e dos meses de 2013, anteriores à vigência deste decreto, até 30 dias após sua publicação.

Artigo 3º. Todos os dados deverão ser enviados eletronicamente para a Secretaria de Finanças do Município de Barueri. Parágrafo único. As instruções, configuração do arquivo e endereços eletrônicos estarão disponíveis no site da Prefeitura na Internet.

Artigo 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 19 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.511, DE 19 DE MARÇO DE 2013

"DÁ NOVAS REDAÇÕES AOS ARTS. 4º E 5º, DO DECRETO Nº 7.158, DE 15 DE JULHO DE 2011."

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei. DECRETA:

Art. 1º. Passam os arts. 4º e 5º, do Decreto nº 7.158, de 15 de julho de 2011, a vigor com as seguintes redações:

I- "Art. 4º. À Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente incumbe verificar o preenchimento dos requisitos de que trata o art. 3º, sendo aplicados aos candidatos interessados prova escrita e entrevista, para fins de classificação no Programa de Monitoria Ambiental."

II- "Art. 5º. Serão oferecidas 30 (trinta) vagas para o estágio de monitor, a serem distribuídas da seguinte forma:

I – 10 (dez) vagas destinadas a estagiários, cursando o ensino médio ou técnico profissionalizante;

II - 20 (vinte) vagas destinadas a estagiários, cursando o ensino superior de graduação ou licenciatura plena."

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 19 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.513, DE 20 DE MARÇO DE 2013

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 5.085, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2002"

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o que consta do Memorando nº 312/2013 da Secretaria de Habitação,
DECRETA:

Artigo 1º Fica revogado em todos os seus termos o Decreto nº 6.578, de 29 de abril de 2009.

Artigo 2º Deverá a Secretaria dos Negócios Jurídicos promover a notificação da entidade permissionária – Conselho Comunitário de Segurança de Barueri (CONSEG) – para desocupação imediata do imóvel objeto da permissão revogada.

Artigo 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.516, DE 22 DE MARÇO DE 2013

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR."

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica a Secretaria de Finanças, com fundamento no artigo 4º, letra "a", da Lei nº 2.167/12, autorizada a proceder a abertura de crédito adicional, no montante de R\$ 3.700.000,00 (três milhões e setecentos mil reais) para suplementar as seguintes dotações:

02 - Prefeitura Municipal
02.09 - Secretaria de Promoção Social
02.09.06 - Fundo Municipal de Assistência Social
05 – D.R. – Recurso Federal
3390.30 - Material de Consumo.....R\$ 50.000,00
08.244.0038.2030 - Proteção Social Especial - Alta Complexidade

02.06 - Secretaria de Obras
02.06.01 - Secretaria de Obras
4490.51 - Obras e Instalações.....R\$ 3.500.000,00
15.451.0021.1004 - Pav.Obras Pr.Comp.Esc.Vielas / Tuneis

02.15 - Secretaria de Abastecimento
02.15.01 - Secretaria de Abastecimento
3390.30 - Material de Consumo.....R\$ 150.000,00
04.122.0055.2055 - Manutenção da Secretaria de Abastecimento

TOTAL.....R\$ 3.700.000,00

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

02 - Prefeitura Municipal
02.04 - Secretaria de Finanças
02.04.01 - Secretaria de Finanças
3390.35 - Serviços de Consultoria.....R\$ 150.000,00
04.123.0012.2011 - Manutenção da Secretaria de Finanças

02.06 - Secretaria de Obras
02.06.01 - Secretaria de Obras
4490.51 - Obras e Instalações.....R\$ 1.500.000,00
15.451.0017.1007 - Constr/Ampl.e Ref.Próprios Públicos
4490.51 - Obras e Instalações.....R\$ 1.000.000,00
15.453.0024.1010 - Constr/Ampl.e Ref.Terminais Rodov.e Ferroviário
4490.51 - Obras e Instalações..... R\$ 1.000.000,00
16.482.0071.1012 - Projeto Habitacional

02.09 - Secretaria de Promoção Social
02.09.02 - Secretaria de Promoção Social
3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....R\$ 50.000,00
08.244.0033.2025 - Manutenção da Secretaria de Promoção Social

TOTAL.....R\$ 3.700.000,00

Artigo 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 22 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 298, DE 20 DE MARÇO DE 2013

"ESTENDE O BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº255, DE 12 DE AGOSTO DE 2010, AOS AUXILIARES DE CLASSE"

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o Projeto de Lei Complementar nº 008/13, de autoria do Chefe do Executivo:

Art. 1º. Fica estendido aos Auxiliares de Classe o benefício instituído pelo art. 1º, da Lei Complementar nº255, de 12 de agosto de 2010, desde que exerçam eles as funções ali estabelecidas.

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei complementar correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 3º. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.548, DE 20 DE MARÇO DE 2013

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o que consta do Ofício nº 473/2013 da Secretaria de Saúde,

RESOLVE:

I – Fica prorrogado até 18 de abril de 2013 o mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde – CMS.

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

Prefeitura Municipal de Barueri, 20 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 01/13

"DISPÕE SOBRE A ADMISSÃO DE ALUNOS PARA AS VAGAS DISPONÍVEIS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS."

JAQUES ARTUR MUNOZ, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais, edito a seguinte Resolução:

Artigo 1º. As admissões de alunos para as vagas nas escolas municipais de ensino fundamental, de educação infantil e maternais, após as matrículas regulares, deverão ser feitas em absoluta observância à ordem cronológica de inscrição na lista de espera.

Artigo 2º. Terão prioridade para admissão, dentre os inscritos mais antigos na lista referida no artigo anterior:

I- no caso do ensino fundamental e da educação infantil, os alunos que residirem mais próximo da escola;

II- no caso das maternais, além da condição de que trata o inciso anterior, os alunos que sejam filhos de mães que trabalhem.

Artigo 3º. Havendo vagas remanescentes após as admissões feitas nos termos dos artigos anteriores, poderão elas ser disponibilizadas a alunos que residirem em bairro diverso ao da escola; sempre observada a lista de espera.

Artigo 4º. Deverão ser afixadas em todas as escolas municipais lista de espera, em local visível e de fácil acesso, contendo o nome, idade, filiação, endereço e o bairro de residência do interessado na vaga. Parágrafo único. Na medida em que as vagas forem sendo preenchidas, as listas deverão ser atualizadas, sempre em prazo inferior a 1 (um) mês.

Artigo 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 22 de março de 2013.

JAQUES ARTUR MUNHOZ
Secretário de Educação

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 012, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

DR. ANTONIO CARLOS MARQUES, Secretário de Saúde, no uso de suas atribuições legais, consoante Portaria nº 021, de 02 de janeiro de 2013,

Considerando a determinação dos artigos 92, 96 e § 3º do artigo 96, da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998,

RESOLVE:

I – Nomear os servidores abaixo para a composição das equipes da Vigilância Sanitária:

NOME	CPF	Nº CREDENCIAL
Abelair de Oliveira	084.307.468-03	041
Adriana Cristina Guerra Boni	074.580.878-62	012
Andre Luiz Mota da Costa	257.540.298-02	093
Antonio Donizete de Moraes	181.341.198-08	103
Aparecida de Casia Dinis Bou	084.426.618-32	039
Camila de Sousa Almeida	215.773.268-30	086
Camila Queiroz Moreira	043.875.789-04	057
Camila Panizza de Camargo	183.980.448-37	094
Carlos Henrique Bastos Gatt	314.843.238-07	082
Cristiane Silva de Abreu	025.435.266-92	060
Daniel Aspis	062.949.518-10	015
Edvan Mota dos Santos	315.651.798-46	081
Edson Luiz Boni	071.047.698-11	014
Eliezer Maria dos Santos	444.639.018-04	005
Fabiana Aparecida Ferreira Alves	290.574.708-02	084
Juliana Yukari Takahashi Onishi	030.990.629-60	087
Luciana de Lima Bartolo	214.664.788-45	048
Luciana Luz Faria	295.646.738-79	089
Marcia Fernandes	044.488.308-88	100
Marco Antonio Lorentz	243.502.900-44	090
Marília Fernandes Mathias	110.649.258-71	044
Mariúcia Conceição Silva de Oliveira	054.739.668-61	029
Marta Chaves Pereira de Lima	295.004.578-22	102
Meiridiane Santos Carneiro da Silva	333.797.058-37	088
Michele de Oliveira Vieira	302.468.438-16	098
Neide da Cruz	949.581.147-34	083
Paula da Cunha Duarte	326.481.398-00	067
Paula de Souza Nunes	331.977.008-05	046
Paulo Rui Fanchi Vasconcelos	454.366.578-34	056
Potagoras Millas Santos de Oliveira	361.583.148-97	064
Rafael Adão Buzo	084.066.628-40	068
Sebastião Francisco Franchini	251.963.329-87	096
Silvana Martins Cirino de Souza	096.712.628-50	097
Silvia Helena Gallego	045.543.578-21	077
Silvia Helena Vieira Romano Navarro	065.316.548-05	091
Sonia Maria Feitosa	079.421.718-41	072
Suely Regina Vieira	033.601.048-62	063
Talita de Lisboa Salaviaw	317.056.338-62	075
Tania Mayumi Koyama Honda	064.014.078-59	101
Tatia Tie Yuhara	043.131.119-64	095
Virginia Barison Marques de Oliveira	148.998.638-37	070
Victor Lopes da Silva	055.371.316-76	071
Wanderley Maria Bianco	039.465.268-10	104
Wilians Xavier dos Santos	301.346.368-64	054

II – Fica revogada a Portaria Nº 003, de 23 de janeiro de 2013.

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

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 14 de março de 2013.

DR. ANTONIO CARLOS MARQUES
Secretário da Saúde

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Em atendimento ao disposto nos artigos 24 e 28 da Portaria CVS 04 de 21/03/2011, no artigo 596 do Decreto Estadual 12.342/1978 e artigos 9º, 10 e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna Público

06/03/2013**SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA**

Processo: 846/2012 – Uberkoncept Assessoria Clínica e Administrativa em Medicina Ltda.

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 909/2011 – Instituto Presbiteriano Mackenzie

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 930/2012 – Clínica Jerez de Dermatologia S/S Ltda.

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 662/2012 – Agnaldo Paulo

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 033/2013 – Angra Assessoria e Assistência Médica Ltda. - EPP

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 897/2012 – Clínica de Moléstias Vasculares Dr. José Luiz Orlando Ltda. - ME

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 061/2013 – Clinicare - Atendimento Médico Ltda.

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – INDEFERIDA

Processo: 001/2013 – Clínica de Emagrecimento e Estética Sol e Mar Alphaville Ltda.

- EPP

12/03/2013**SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO – DEFERIDA**

Processo: 094/2010 (APF 715/2012) – Wal Mart Brasil Ltda.

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – DEFERIDA

Processo: 094/2010 (APF 970/2012) – Wal Mart Brasil Ltda.

Responsável Técnico: Abel Adriano de Carvalho

SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA

– DEFERIDA

Processo: 094/2010 (APF 971/2012) – Wal Mart Brasil Ltda.

Responsável Técnico: William Yasuo Yokoyama

13/03/2013**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL – DEFERIDA**

Processo: 133/2012 – Sonda Supermercado Exportação e Importação S/A

15/03/2013**SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – DEFERIDA**

Processo: 630/2012 – Super Pharma Farmácia e Manipulação Ltda.

18/03/2013**SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – DEFERIDA**

Processo: 516/2012 – Rosana Ramos Moreira Delgado

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – DEFERIDA

Processo: 388/2012 – Promedic Especialidades Médicas Ltda.

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – DEFERIDA

Processo: 474/2012 – Stralog Soluções em Logística Ltda. - EPP

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – DEFERIDA

Processo: 658/2012 – Jablonka Medicina Diagnóstica S/C Ltda.

19/03/2013

SOLICITAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – DEFERIDA

Processo: 187/2013 – BNN Representações Ltda. - ME

PROCESSO ADMINISTRATIVO – PROC. 183/2013 – Cinéia de Almeida Guimarães

Em 25/02/2013

LAVRADO AIF nº 2610/2013.

PROCESSO ADMINISTRATIVO – PROC. 184/2013 – Namilla Camila Xavier Lemes

de Barros - ME

Em 04/03/2013

LAVRADO AIF nº 2601/2013.

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

PREGÃO PRESENCIAL SUPR/Nº 028/2013 – AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para ministração de cursos de capacitação profissional, compreendendo aplicação de aulas e videoaulas, disponibilização de espaço físico, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

DATA DE ENCERRAMENTO: Dia 11/04/2013 às 08h30min, na Secretaria de Suprimentos, localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240, Jd. dos Carmagos, Barueri/SP.

EDITAL: Disponível no site: a partir do dia 01/04/2013 - www.barueri.sp.gov.br - GRATUITO.

Priscila Rodrigues Thomaz – Pregoeira

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Despachos da Secretaria de Planejamento e Urbanismo.**SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – DEFERIDA**

Protocolo: 023.200/2013 – Interessado: ARM Pingo de Solda Prestação de Serviços em Solda e Manutenção Ltda. M.E

SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – DEFERIDA

Protocolo: 013.200/2013 – Interessado: Teg – Locações e Empreendimentos S.C Ltda.

Protocolo: 018.682/2013 – Interessado: Ronaldo Gomes Ferreira

Protocolo: 023.184/2013 – Interessado: ARM Pingo de Solda Prestação de Serviços em Solda e Manutenção Ltda. M.E

Protocolo: 023.314/2013 – Interessado: Sandra A. F. Miguel

SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES DIVERSAS – DEFERIDA

Protocolo: 000.829/2013 – Interessado: Ângela de Fátima da Costa

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA TOPOGRÁFICA DE DESDOBRO DE LOTES – DEFERIDA

Protocolo: 039.689/2012 – Interessado: Maria do Socorro Batista Ribeiro e Outros

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA TOPOGRÁFICA DE DESDOBRO DE LOTES – COMUNICADO

Protocolo: 088.189/2012 – Interessado: José Caetano Vieira da Silva

Protocolo: 022.075/2013 – Interessado: Ricardo Luque Pino

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA TOPOGRÁFICA DE UNIFICAÇÃO DE LOTES – DEFERIDA

Protocolo: 061.325/2011 – Interessado: Alexandre Danilovic e Paulo Danilovic

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO – DEFERIDA

Protocolo: 085.163/2012 – Interessado: Antonio Sabre Nasser Filho

Protocolo: 088.655/2012 – Interessado: José Luiz Lanzo e Teresa Cristina Gardini Lanzo

Protocolo: 090.664/2012 – Interessado: Luis Claudio Ribeiro

Protocolo: 095.494/2012 – Interessado: Roberta de Almeida Trida Oliveira

Protocolo: 107.066/2012 – Interessado: Orlando de Brito Sousa

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO – COMUNICADO

Protocolo: 050.408/2011 – Interessado: Claudio Graieb Sarno

Protocolo: 076.249/2012 – Interessado: Rogério Caetano dos Santos

Protocolo: 098.652/2012 – Interessado: Reinaldo Durães Queiros

Protocolo: 104.955/2012 – Interessado: Celio Alves Barbosa

Protocolo: 010.841/2013 – Interessado: União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Protocolo: 011.337/2013 – Interessado: Thierry Alain Jean

Protocolo: 012.605/2013 – Interessado: Luis Ferreira de Almeida

Protocolo: 014.521/2013 – Interessado: Sérgio Romero Papa

Protocolo: 015.036/2013 – Interessado: Marilis Moschini Murolo

Protocolo: 023.339/2013 – Interessado: Kenitiro Mautari

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA DE CONSERVAÇÃO – COMUNICADO

Protocolo: 012.326/2013 – Interessado: Ida Massoli de Sá

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA DE ANISTIA – COMUNICADO

Protocolo: 074.925/2011 – Interessado: Sattin Administração e Participações LTDA

Protocolo: 091.941/2011 – Interessado: Martin Heuwald

Protocolo: 095.216/2012 – Interessado: Fumio Suyama

Protocolo: 098.291/2012 – Interessado: Mercedes de Souza Lemos

Protocolo: 103.764/2012 – Interessado: Marli Brinatti

Protocolo: 001.565/2013 – Interessado: Antonio Candido Teixeira de Carvalho Macedo

Protocolo: 002.792/2013 – Interessado: Marcelo Fabiano Villarinho Nardi

Protocolo: 003.328/2013 – Interessado: Veridiana Afonso Martins

Protocolo: 003.341/2013 – Interessado: Nachman Falbel

Protocolo: 003.452/2013 – Interessado: João Paulo Costa

Protocolo: 003.865/2013 – Interessado: Neri Lemes Mendonça

Protocolo: 004.793/2013 – Interessado: Jorge Koiti Hidaka

Protocolo: 004.985/2013 – Interessado: Joaquim Portela da Silva

Protocolo: 005.294/2013 – Interessado: Francisco Pretel Filho

Protocolo: 005.676/2013 – Interessado: Jonas Cajé

Protocolo: 005.791/2013 – Interessado: Renata Chirlene de Lima Bueno

Protocolo: 006.215/2013 – Interessado: Aurimendes Queiroz da Silva

Protocolo: 023.339/2013 – Interessado: Kenitiro Mautari

SOLICITAÇÃO DE HABITE-SE – COMUNICADO

Protocolo: 105.576/2012 – Interessado: Gafisa S/A

SOLICITAÇÃO DE AUTO DE CONCLUSÃO – COMUNICADO

Protocolo: 106.731/2012 – Interessado: Manuel dos Santos Silva

SOLICITAÇÃO DE AUTO DE VISTORIA – COMUNICADO

Protocolo: 092.260/2012 – Interessado: Daiichi Sankio Brasil Farmacêutica LTDA

SOLICITAÇÕES DIVERSAS – DEFERIDA

Protocolo: 022.901/2013 – Interessado: Fabiano Soares da Silva

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PLANTA DE CONSERVAÇÃO DE ELEVADORES E CORRELATOS – COMUNICADO

Protocolo: 035.351/2011 – Interessado: Estok Comércio e Representações LTDA

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE HELIPONTO OU HELIPONTO – COMUNICADO

Protocolo: 008.252/2012 – Interessado: Construtora Canopus São Paulo Ltda

SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (TE) PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESA (VIABILIDADE) – VIÁVEL

Protocolo: 107579/2012 - Interessado: Cantina Efraim Ltda ME

Protocolo: 001808/2013 - Interessado: BNN Representações Ltda - ME

Protocolo: 023106/2013 - Interessado: Bardi Participações Ltda

Protocolo: 023779/2013 - Interessado: Eco-Top Ind. Comércio, Exportação e Importação Ltda EPP

Protocolo: 023812/2013 - Interessado: Barzel Comércio e Importação Ltda

Protocolo: 024136/2013 - Interessado: WEBB Serviços S.A

Protocolo: 024405/2013 - Interessado: Constru100 Engenharia Ltda

Protocolo: 024418/2013 - Interessado: José Aguinaldo Pereira da Silva

Protocolo: 024491/2013 - Interessado: Ana Paula Bonfim Oliveira de Moraes ME

Protocolo: 024518/2013 - Interessado: Vivere Brasil Serviços e Soluções S.A.

Protocolo: 024544/2013 - Interessado: Tassinari Comércio e Serviços Ltda ME

Protocolo: 024547/2013 - Interessado: BR Target - ASS & Cons. Em Relações Internacionais Ltda EPP

Protocolo: 024550/2013 - Interessado: Habr Serviços Administrativos Ltda ME

Protocolo: 024571/2013 - Interessado: F.C. Bruneli ME

Protocolo: 024666/2013 - Interessado: Giany Ribeiro Ladeira Pilates Eireli

Protocolo: 024771/2013 - Interessado: Raquel Soares

Protocolo: 024794/2013 - Interessado: Arco Romano Administração de Bens Ltda EPP

Protocolo: 024901/2013 - Interessado: R.R. Abrão Moto Peças e Oficina

SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (TE) PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESA (VIABILIDADE) – INDEFERIDA

Protocolo: 023303/2013 - Interessado: Zatix Tecnologia S/A - Não permitido pela Lei de Zoneamento.

Protocolo: 024786/2013 - Interessado: NVE Empreendimentos Imobiliários Ltda - Endereço para Correspondência

SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (TE) PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESA (VIABILIDADE) – COMUNICADO

Protocolo: 060341/2012 - Interessado: Lazule Bar e Restaurante Ltda ME

Protocolo: 014550/2013 - Interessado: Baruagua Comércio de Água Mineral Ltda - ME

Protocolo: 010146/2013 - Interessado: Mercantil e Industrial Engelbrecht Ltda

Protocolo: 014550/2013 - Interessado: Baruagua Comércio de Água Mineral Ltda ME

Protocolo: 024409/2013 - Interessado: Gems-Serviços Empresariais Eirele ME

Protocolo: 024664/2013 - Interessado: Cunha Com. de Mat. De Hig. Limp. E Conservação Ltda ME

Protocolo: 024686/2013 - Interessado: Distribuidora de Gás Aldeia Ltda ME

Protocolo: 024641/2013 - Interessado: Cunha Serviços Terceirizados e Limpeza Patrimonial Ltda

Protocolo: 025092/2013 - Interessado: Ministério Apostólico Refregério para as Nações

Nota: As empresas, cujas atividades pretendidas foram consideradas viáveis para os locais informados, estão aptas a obter o Alvará de Liberação Fiscal, junto à Secretaria de Finanças, para posterior instalação. Entretanto, para iniciarem as atividades, deverão obter o Alvará de Funcionamento na Edificação, junto à Secretaria de Planejamento e Urbanismo, conforme disposto no Decreto 6.133, 10 de julho de 2007.

SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO NA EDIFICAÇÃO (NOS TERMOS DO DECRETO Nº 6.133/2007) – DEFERIDA

Protocolo: 094455/2012 - Interessado: Raia Drogasil S/A

Protocolo: 008844/2013 - Interessado: Eaglemoss do Brasil Publicações e Distribuição Ltda

Protocolo: 016657/2013 - Interessado: T-Vibe do Brasil Ltda

Protocolo: 019462/2013 - Interessado: Tamboré – Agência de Viagens e Turismo Ltda - ME

SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO NA EDIFICAÇÃO (NOS TERMOS DO DECRETO Nº 6.133/2007) – COMUNICADO

Protocolo: 028438/2012 - Interessado: Samsung Eletrônica da Amazonia Ltda

Protocolo: 091281/2012 - Interessado: Alpha Life Assessoria Ocupacional Ltda

Protocolo: 095678/2012 - Interessado: Restoque Comercio e Confecções de Roupas S.A

Protocolo: 098191/2012 - Interessado: Meizler UCB Biopharma S/A

Protocolo: 017505/2013 - Interessado: R 7 I Serviços de Construções Ltda EPP

Protocolo: 024897/2013 - Interessado: Alugavel Locação de VEICULOS Ltda EPP

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL – COMUNICADO

Protocolo: 024811/2013 - Interessado: Claudinei da Cunha

Protocolo: 025670/2013 - Interessado: Priscila Maria Buccelli Colosso

SOLICITAÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL – DEFERIDA

Protocolo: 026677/2013 - Interessado: Alfa Elevadores Limitada

SOLICITAÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL – COMUNICADO

Protocolo: 026317/2013 - Interessado: Claudemar Siqueira Nascimento

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 (Ganha Tempo - Setor Azul: Serviços Municipais – Planejamento), situado à Avenida Henriqueta Mendes Guerra, 550, Centro – 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 nº 049, de 19 de março de 2013

Rua Hebe, nº 73, Parque dos Camargos

Prazo: 07 (sete) dias

Notificação nº 051, de 20 de março de 2013

Avenida Brigadeiro Manoel Rodrigues Jordão, nº 1572 – Jardim Tupan

Prazo: 15 (quinze) dias

Notificação nº 052, de 20 de março de 2013

Rua Ricardo Reis, 152, – Jardim Tupan

Prazo: 15 (quinze) dias

Notificação nº 053, de 20 de março de 2013

Avenida Batatais, 695 – Jardim Paulista

Prazo: 15 (quinze) dias

GENTE EM 1º LUGAR**JUNTOS, VAMOS LEVANTAR
ESSA BANDEIRA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

CONVOCAMOS OS CANDIDATOS, ABAIXO RELACIONADOS A COMPARECEREM NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SITUADA À RUA PROF. JOÃO DA MATA E LUZ, N.º 84 - CENTRO - BARUERI - SP, NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 12 PARÁGRAFO 1º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 277, DE 07 DE OUTUBRO DE 2011. (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BARUERI)
O NÃO COMPARECIMENTO IMPLICARÁ EM SUA DESCLASSIFICAÇÃO.

NOME	CARGO PÚBLICO EFETIVO	EDITAL	CLASSIFICAÇÃO
ALUISIO AZEVEDO ABRANTES	MÉDICO CLÍNICO GERAL	001/2012	9

PEDRO ARCANJO DA MATTA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ENCERRAMENTO PARCIAL EDITAL PMB N.º 002/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARUERI torna Público o Encerramento Parcial do Concurso Público, referente ao Edital PMB n.º 002/2009, de Professor de Educação Básica II - Informática, por não haver classificados para convocação.

Barueri, 22 de março de 2.013

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

TERMO DE ENCERRAMENTO PARCIAL EDITAL PMB N.º 001/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARUERI torna Público o Encerramento Parcial do Concurso Público, referente ao Edital PMB n.º 001/2011, de Médico Ultrassonografista, por não haver classificados para convocação.

Barueri, 22 de março de 2.013

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

TERMO DE ENCERRAMENTO PARCIAL EDITAL PMB N.º 001/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARUERI torna Público o Encerramento Parcial do Concurso Público, referente ao Edital PMB n.º 001/2012, de Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra e Médico Proctologista, por não haver classificados para convocação.

Barueri, 22 de março de 2.013

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 1.556, DE 21 DE MARÇO DE 2013

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES, Prefeito do Município de Barueri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando a necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos junto à Municipalidade de Barueri.

RESOLVE:

I - Constituir comissão especial, composta pelos servidores Vander de Paula Vieira, Marcelo Soares de Oliveira e Cristiane Nascimento Rocha de Oliveira Baquedano para, sob a presidência do primeiro, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização, em todas as fases de execução dos serviços da empresa contratada Instituição Soler de Ensino Ltda, com a finalidade de realização do concurso público PMB n.º 01/2013.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI, em 21 de março de 2013.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
PREFEITO MUNICIPAL

CIDADE SUSTENTÁVEL

Versão Br

JUNTOS, VAMOS LEVANTAR ESSA BANDEIRA

Nossa gente é a nossa identidade. E essa identidade é que faz de Barueri um dos melhores municípios do Brasil pra se viver. Aqui todo mundo participa do governo porque o governo está sempre presente na vida das pessoas.

Quando todos estão juntos, levantando a mesma bandeira, tudo melhora. É por isso que **em Barueri, a nossa gente está sempre em primeiro lugar.**



EDITAL RESUMO - CONCURSO PÚBLICO - PMB 01/2013

A Prefeitura Municipal de Barueri faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Barueri e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o provimento dos cargos públicos descritos no Anexo 01 deste Edital, vagas, que se vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade deste. Os referidos cargos públicos serão providos pelo regime jurídico da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 (Estatuto dos Servidores do Município de Barueri).

1. Dos cargos, vagas, escolaridade/exigências, vencimento, jornada de trabalho:**QUADRO DE CARGOS – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cargo	Vagas	Escolaridade/Exigências	Jornada de Trabalho	Vencimento
Guarda Municipal	30	Ensino Médio Completo, Idade mínima de 20 (vinte) anos e máxima de 30 (trinta) anos, altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) e ser do gênero masculino.	40 (1)	R\$ 1.647,97(**)
Instrutor Musical	01	Ensino Médio Completo com Habilitação em Conservatório Musical	Hora aula	R\$ 13,25 por hora aula (*)

QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Vagas	Escolaridade/Exigências	Jornada de Trabalho	Vencimento
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Fonoaudiologia com Registro no respectivo Conselho de Classe	30 (1)	R\$ 3.122,79 (*)
Médico Cardiologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Clínico Geral	15	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Ginecologista/Obstetra	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Hematologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Hematologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Ortopedista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ortopedia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Pediatra	10	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Proctologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Proctologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Psiquiatra	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Psiquiatra Infantil	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Ultrassonografista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ultrassonografia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Reumatologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Reumatologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Professor de Educação Básica I	10	Ensino Médio Completo Com Curso Normal em Nível de 2º Grau ou Curso Normal de Nível Médio ou Antigo Curso de 2º grau com Habilitação em Magistério ou Ensino Superior com Curso de Graduação Licenciatura Plena ou Curso Superior de Formação de Professor de 1ª a 4ª Séries do Ensino Fundamental	Hora aula	R\$ 13,25 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Arte	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Ciências	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Educação Física	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)

Professor de Educação Básica II – Educação Musical	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Filosofia	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Geografia	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – História	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Informática	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Inglês	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Matemática	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Português	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Psicólogo Educacional	01	Ensino Superior Completo com Graduação em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	30 (1)	R\$ 3.122,79 (*)
Psicopedagogo	01	Ensino Superior Completo com Graduação em Pedagogia ou Psicologia com Especialização em Psicopedagogia e Diploma devidamente reconhecido pelo MEC	30 (1)	R\$ 3.122,79 (*)

Observações:

(*) A gratificação de escolaridade de que trata a Lei Complementar nº 277/11, já se encontra inserida no vencimento.

(**) Sobre o salário base incidirá a gratificação de escolaridade de 20% (vinte por cento) para o ensino médio e de 30% (trinta por cento) para o curso de nível superior na área de atuação, conforme determina a Lei Complementar nº 277/11.

(1) Os cargos constantes neste edital, estarão sujeitos a possíveis escalas, na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados, nos termos da Lei Complementar nº 277/11.

(2) A Jornada semanal de trabalho poderá ser alterada nos termos da Lei Complementar nº 250/10.

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

02.02 Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realiza-

da pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal;

f) Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante no Anexo I;

g) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 6368, de 21/10/1976;

h) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de convocação quando não se tratar do cargo de **Guarda Municipal**;

i) Ter idade mínima de 20 anos completos e máxima de 30 anos na data de convocação para o cargo de **Guarda Municipal**;

j) Ter altura mínima de 1,65 metros para o cargo de **Guarda Municipal**;

k) Ser do gênero masculino para o cargo de **Guarda Municipal**;

l) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;

m) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

n) Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.02.01. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.03. Inscrição Presencial:

PERÍODO: de 25 de março de 2013 à 15 de abril de 2013. (Exceto Sábado, Domingo e Feriado)

LOCAL: (GANHA TEMPO) - Avenida Henriqueta Mendes Guerra, nº 550, Centro -Barueri/SP

HORÁRIO: Das 8:00 às 17:00 horas.

DO VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 15,00 (quinze reais)

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia 16 de abril de 2013.

02.04. Inscrição Via Internet: para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.institutosoler.com.br;

- Clique sobre o item Inscrições abertas;

- Clique em Concurso Público - PMB 01/2013 – Prefeitura Municipal de Barueri – SP;

- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;

- Clique em Finalizar;

- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 25 de março de 2013 até às 24h (via Internet) do dia 15 de abril de 2013.

02.04.01. O candidato fica responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.institutosoler.com.br.

02.04.02. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 15/04/2013, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 16/04/2013.

02.04.03. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.05. Informações gerais quanto às inscrições:

02.05.01. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

02.05.02. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

02.05.03. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o paga-

mento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de cargo a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas aos cargos, principalmente a escolaridade mínima exigida.

02.05.04. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Barueri excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.05.05. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.institutosoler.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.06. Condições para a Inscrição de Pessoas Deficientes:

02.06.01. Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.06.02. A pessoa deficiente deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos da Lei Municipal nº 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 1 (um) dias útil após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEFICIENTE DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.06.03. No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via Correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a Prefeitura Municipal de Barueri - Comissão de Concurso Público - LAUDO MÉDICO -INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO PMB 01/2013 no endereço: Rua Prof. João da Mata e Luz, 84 Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-120; até no máximo 1 (um) dia após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.06.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.06.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

02.06.06. Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa deficiente a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

02.06.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.06.08 O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.06.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.06.10. As pessoas deficientes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.06.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão providas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.06.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos deficientes.

02.06.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.06.14. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o cargo pretendido.

02.06.15. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

02.06.16. Não havendo a confirmação da deficiência registrada na ficha de inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

a)Apresentar todos os documentos pessoais originais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os do-

cumentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar; b)Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original; c)Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada. d)Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;

e)Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

f)Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;

g)Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Barueri e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

h)A Prefeitura Municipal de Barueri a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.

i)O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.

j)Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

k)O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Barueri, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

04. DA PROVA ESCRITA:

04.01. A prova escrita será realizada no dia **19 de maio de 2013**, e o Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter informativo, estará disponível no site **www.instituto-soler.com.br** em **27 de abril de 2013**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.02. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMB 01/2013.

04.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e ou quaisquer outras atividades ou eventos realizados por outras instituições.

05. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

05.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Barueri, por igual período.

6.DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

06.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

06.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barueri.

06.03. A convocação para nomeação dos classificados no presente Concurso Público, será publicada no **Jornal Oficial de Barueri** e disponibilizada em caráter informativo no site da Prefeitura Municipal de Barueri - **www.barueri.sp.gov.br** no menu de Concursos Públicos.

7.DAS INFORMAÇÕES NO EDITAL DO CARGO:

07.01. Todas as demais informações sobre as condições do presente Concurso Público como: Critérios para Deficientes Físicos, Programa de Prova, Critérios para Realização e Avaliação das Provas, Títulos, Classificação, Critérios de Desempate, Exclusão, Critérios para Nomeação e outros serão disponibilizados no respectivo Edital do Cargo, que es-

tará afixado no local de inscrição, na **Prefeitura Municipal de Barueri** - no endereço: Rua Prof. João da Mata e Luz, 84 - Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-120 e disponível no site www.institutosoler.com.br a partir da data de abertura das inscrições.

07.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

07.03. Todos os atos administrativos referentes a este Concurso Público Edital PMB 01/2013, tais como: inscrições, convocações para as provas, classificação final, gabaritos e demais informações serão publicadas no Jornal Oficial de Barueri e disponibilizadas no site www.institutosoler.com.br.

07.04. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMB 01/2013, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Barueri** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter meramente informativo no site www.institutosoler.com.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

08.01. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site www.institutosoler.com.br.

08.02. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

08.03. Serão indeferidos os recursos previstos no Edital do Cargo, interpostos fora do prazo estabelecido.

08.04. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI NÃO RECOMENDA NENHUMA APOSTILA PREPARATÓRIA PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO E NÃO FORNECERÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS ADQUIRIDA PELO CANDIDATO.

08.05. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

08.06. O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de BARUERI e nos endereços eletrônicos: www.barueri.sp.gov.br e www.institutosoler.com.br.

BARUERI - SP, 22 de março de 2013.

Gilberto Macedo Gil Arantes
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
(Conforme LC n.º 267/2011)

Fonoaudiólogo: Favorecer, orientar e/ou intervir nos processos comunicativos orais e/ou gráficos dos alunos ou usuários com prejuízos nestes, incluindo os aspectos vocais e de audição, visando à funcionalidade linguística, possibilitando o melhor aprendizado e desempenho comunicativo dos escolares ou usuários; esforçar-se para obter eficiência máxima em seus serviços, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos e técnicos; elaborar sempre que possíveis campanhas educacionais que visem difundir princípios fonoaudiológicos úteis ao bem estar da comunidade escolar e em geral; informar ao usuário ou ao educando, e/ou seu responsável, sobre os resultados obtidos em avaliação fonoaudiológica, objetivos do acompanhamento e orientações necessárias; reavaliar, sistematicamente, o serviço prestado para verificar sua funcionalidade e eficiência; desenvolver trabalho preventivo no que se refere à área da linguagem, comunicação escrita e oral, voz, audição e motricidade oral e de deglutição; participar da equipe de diagnóstico, realizando a avaliação de aspectos linguísticos da comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral; realizar acompanhamento fonoaudiológico quanto às alterações de linguagem, comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral, individualmente ou em grupo, conforme a necessidade; participar da equipe de orientação e planejamento, inserindo aspectos preventivos e facilitadores aos aspectos fonoaudiológicos; participar de discussões de casos junto aos demais profissionais envolvidos no processo de triagem para a definição de conduta e encaminhamentos que se fizerem necessários; elaborar relatórios de acompanhamento fonoaudiológico; orientar os profissionais afins quanto aos recursos comunicativos que poderão ser utilizados para auxiliar o desenvolvimento da programação; realizar outras atividades inerentes a sua formação universitária, como orientação vocal aos professores, dentre outros aspectos; realizar exame audiológico; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Guarda Municipal: Atuar na proteção aos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente; na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, as vias públicas, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; na vigilância permanente dos bens de uso especial do Município; exerce as atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV e VII da Constituição Federal, no âmbito do Município, quando convocado; dá suporte às atividades desempenhadas pelo Conselho de Segurança do Município – CONSEM, Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC e pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa; presta colaboração, quando esta se justifica, a outras entidades públicas, como Polícia Militar e Civil do Estado de São Paulo e a órgãos de Defesa Civil ou social atuantes no Município, dirigir e operar viaturas, veículos especiais náuticos, quando devidamente habilitado e designado para esta atividade; atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente treinado para estes fins; atuar na fiscalização de trânsito, quando convocado; atuar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes; desempenhar outras atividades correlatas.

Instrutor Musical: Programar e ministrar aulas de educação musical; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Plano de Desenvolvimento da Escola e Plano de Ensino; executar atividades de classe e extraclasse envolvendo a seleção de conteúdo e de técnicas e procedimentos para a avaliação dos alunos; realizar atividades destinadas a recuperação de alunos; desenvolver atividades relacionadas com o processo de orientação pedagógica e de orientação educacional, na forma do regimento escolar; desempenhar tarefas diretamente ligadas a regência de educação musical, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; participar da elaboração de planos de ações, envolvendo a seleção de conteúdo e de técnicas e procedimentos para avaliação dos usuários; ministrar aulas em cursos de música, transmitindo técnicas adequadas para o desenvolvimento de aptidões musicais e criar condições para interpretação correta de peças musicais; executar outras tarefas correlatas da profissão que lhe forem atribuídas por superior imediato.

Médico Cardiologista: Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Clínico Geral: Para labor em Ambulatório; Assistir globalmente os pacientes em regime ambulatorial, com consultas previamente agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; assinar transferências, altas e óbitos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Para labor em Pronto Atendimento Adulto: Assistir globalmente os pacientes em regime de urgência, emergência, inclusive com consultas, observação da emergência e leitos de retaguarda; saírem remoções quando necessário; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Ginecologista/Obstetra: Para labor em Ambulatório: assistir globalmente os pacientes em regime ambulatorial, com consultas previamente agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; assinar transferências, altas e óbitos; realizar procedimentos inerentes a Especialidades; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Para labor em Pronto Atendimento Adulto: assistir globalmente os pacientes em regime de urgência, emergência, observação da emergência e leitos de retaguarda; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Hematologista: Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Ortopedista: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Ortopedia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuida-

dos de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.

Médico Pediatra: Para labor em Pronto Atendimento Infantil: assistir globalmente às crianças em regime de urgência, emergência, inclusive com consultas, observação da emergência e leitos de retaguarda e internação; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Para labor em ambulatório: assistir globalmente às crianças em regime ambulatorial, com consultas previamente agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; assinar transferências, altas e óbitos; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Proctologista: Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Psiquiatra: Para labor em Ambulatório: realizar atendimento individual, grupal, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias; desempenhar as atividades de assistência, promoção recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Para labor em Pronto Atendimento: assistir globalmente os pacientes em regime de urgência, emergência, observação da emergência e leitos de retaguarda; sair em remoções quando necessário; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Psiquiatra Infantil: Realizar atendimento psiquiátrico ambulatorial de crianças/adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento; prescrever medicação psiquiátrica, considerando o diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; participar de reuniões de equipe; desenvolver trabalhos e/ou projetos de prevenção em saúde mental para a faixa etária de 0 a 12 anos; atender ao público sempre que necessário, prestando informações; outras atividades afins.

Médico Ultrassonografista: Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvico obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Reumatologista: Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica I: Programar e planejar aulas objetivando, prioritariamente, a alfabetização de seus alunos, seguindo a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a organização curricular de sua escola e o regimento escolar, aproveitando, ao máximo, os conteúdos constantes nos Cadernos de Apoio oferecidos a todos os alunos da rede municipal; participar, efetivamente, da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola e a construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; auxiliar na elaboração e executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino; realizar seu trabalho pedagógico articulado com os membros do setor pedagógico da escola e da equipe de apoio da escola; respeitar o educando como razão principal do processo educativo, comprometendo-se com o seu desenvolvimento, alfabetização e aprendizagem; escolher materiais e procedimentos didáticos coerentes com a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos Conselhos de Classes; participar de associações ligadas à sua Escola que congreguem pais e docentes, conforme o estatuto e regimento escolares; pautar-se pela pontualidade e assiduidade, realizando seu trabalho educativo com competência e seriedade; manter a escrituração dos dados dos seus alunos atualizados e em ordem nos diários de classe e em outros registros exigidos por lei, regimento ou norma da escola; participar de reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos para discutir rendimento escolar, procedimentos didáticos e metodológicos, sistema de avaliação e de disciplina, incentivando a participação dos mesmos no processo educacional e nas atividades escolares; comunicar à direção da escola, toda e qualquer irregularidade da qual tiver conhecimento na sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à Direção da Escola; atender os deveres e obrigações estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Arte: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas à escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Ciências: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Educação Física: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Educação Musical: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais,

atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Português: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri

(Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato

Psicólogo Educacional: Prestar assistência à saúde mental; atender e orientar a área educacional; elaborar e aplicar técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar atendimento psicológico na área educacional; visar ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; executar junto a sua equipe técnica pedagógica os fatores culturais, socioeconômicos de sua comunidade escolar; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Psicopedagogo: Facilitar a aprendizagem, no sentido de desencadear um processo ativo, de acordo com o ritmo de desenvolvimento da criança ou jovem; acompanhar e controlar a execução de programações relacionadas às atividades escolares diferenciadas em atendimento às necessidades específicas do alunado; prestar assistência técnica à equipe de gestão e aos docentes; participar da elaboração de programas de recuperação de alunos; assegurar a reintegração da criança/jovem com dificuldades específicas a vida escolar normal; avaliar junto à equipe de gestão os resultados do processo ensino-aprendizagem na instituição escolar; colaborar nas decisões referentes a agrupamentos de alunos; assessorar o trabalho dos conselhos de séries e classes; orientar alunos com necessidades específicas em seções grupais e se for o caso individualmente; organizar e manter atualizado o perfil individual dos alunos bem como as respectivas provas psicopedagógicas; fazer encaminhamento a especialistas quando for o caso; desenvolver e incentivar o processo de ensino-aprendizagem, criando condições ambientais capazes de motivar o aluno para aquisição de certas aprendizagens como a leitura e escrita; elaborar relatórios psicopedagógicos de acompanhamento do aluno; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TODO DIA. TODA HORA.

A Farmácia Municipal está aberta 24 horas por dia.

A gente não escolhe hora pra ficar doente, é por isso que agora a **Farmácia Municipal** tem atendimento **24 horas**, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Juntos, vamos trabalhar por uma saúde melhor para Barueri.

24 h

**FARMÁCIA
MUNICIPAL**

PREFEITURA DE BARUERI

Avenida 26 de Março, 873 – Centro



**PREFEITURA DE
BARUERI**
www.barueri.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FORMAÇÃO DE CADASTRO DE PROFESSORES PEB III PARA SUBSTITUIÇÃO PROCESSO 08/2013

Tendo em vista necessidade temporária de excepcional interesse público (inciso IX, artigo 37, Constituição Federal 1988, Lei Municipal nº664/1989, alterada Lei nº 174/2006 revogada Lei Complementar 238/2009 e reformulada Lei Complementar 277/2011), estão abertas as inscrições para formação de cadastro de substitutos para o ano letivo de 2013 de Professores PEB III que poderão atuar como substitutos em vagas decorrentes de afastamento dos(as) titulares dos aludidos empregos públicos para atuarem nas escolas administradas pela FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri na seguinte conformidade:

1) DA FUNÇÃO, ESCOLARIDADE MÍNIMA/EXIGÊNCIAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO.

PROFESSORES PARA AS ÁREAS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	
FUNÇÃO (ÁREA DE ATUAÇÃO)	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Professor PEB III Administração	Ensino Superior – Curso de Graduação em Administração (Administração de Empresas), ou Curso Tecnológico em Administração (Administração de Empresas).

1.1) Os cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas de trabalho, podendo incluir em sábados.

1.2) A Jornada de trabalho pode ser alterada somente a critério da administração, respeitando o limite máximo de 40 horas/aula semanais, não havendo limite mínimo para a carga horária semanal.

1.3) Para nomeação nos referidos cargos somente serão aceitos os certificados e/ou diplomas emitidos por estabelecimentos de ensino reconhecidos por órgãos superiores de educação e desde que atendam as normas e resoluções do Conselho Nacional de Educação do Ministério de Educação e Cultura – MEC. A comprovação de experiência será através de declaração da instituição trabalhada.

1.4) Os valores dos vencimentos serão estabelecidos respeitando a tabela de cargos e salários da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, sendo que o professor contratado em Regime de Cargo por Tempo Determinado não farão jus ao Enquadramento Profissional.

2) DAS INSCRIÇÕES.

2.1) As inscrições serão abertas no Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville - Barueri, nos dias 25 e 27 de março de 2013, das 09:00 às 16:00h.

2.2) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:

Cópia e original da Carteira de Identidade (RG) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei 9503 de 23 de setembro de 1997), ou original e cópia de documento equivalente com foto.

Cópia do Histórico, Cópia do Certificado de Conclusão dos Cursos e Currículo exigidos para a Inscrição.

Declarações, cópia da carteira profissional que confirmem o tempo de serviço declarado.

2.3) PARA EFETIVAR A INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ:

- Preencher o formulário de inscrição.
- Entregar o Curriculum Vitae e as cópias dos documentos comprobatórios de todos os títulos (certificado e histórico) das declarações feitas, legíveis e sem rasuras, obrigatório declarações para confirmar o tempo de serviço.
- Inscrição protocolada.
- Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento comprobatório, com firma reconhecida, acompanhadas de cópia do documento de identidade do procurador.
- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões e declarações inexatas ou inverídicas por ocasião do preenchimento do Formulário de Inscrição.

2.4) DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO:

- Ao inscrever-se o candidato estará declarando sob as penas de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições deste Edital e que atende às condições exigidas conforme segue: Cópia do Histórico, Cópia do Certificado de Conclusão dos Cursos e Currículo exigidos para a Inscrição.
- Preencher o formulário de inscrição.
- Ser brasileiro nato, ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal 70.436/72.
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino.
- Estar em dia com seus direitos políticos.
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada com a inspeção realizada pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal.
- Possuir, no ato da admissão, os requisitos mínimos exigidos para o provimento da função, conforme constante neste Edital.
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração, a Fé Pública e os Costumes previstos na Lei 6368 de 21/10/1976.
- Ter idade mínima de 18 anos na data da admissão.
- Não possuir idade para a aposentadoria compulsória – 70 (setenta) anos.
- Não estar, no ato da admissão, incompatibilizado por nova admissão em novo cargo público.
- Possuir disponibilidade de horários para assumir o cargo, com carga horária e horários a serem determinados pela Administração da FIEB – Fundação Instituto de Edu-

cação de Barueri.

2.5) INFORMAÇÕES GERAIS QUANTO ÀS INSCRIÇÕES:

- Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.
- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri excluir do processo seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- Não se aceitará reclamações posteriores a data estabelecida para a inscrição.

3) DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO:

- 3.1) Ao ser convocado o candidato se submeterá às exigências abaixo, sendo que a não comprovação no ato da convocação implicará a exclusão do candidato.
 - Apresentar cópia e original dos documentos pessoais (RG, CPF, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento/Casamento, Título de Eleitor e comprovante de votação (para os eleitores que já votaram), Certificado de regularidade no serviço militar.
 - Comprovante de escolaridade exigida, através de documento original e cópia autenticada em cartório.
 - Quando da admissão, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como qualquer outro obtido no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
 - Comprovar aptidão física e mental para a função através de exame médico junto ao Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal.
 - Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo ou função pública e sobre rendimentos de proventos decorrentes de aposentadoria ou pensão.
 - Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa e/ou exonados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.
 - Os candidatos aprovados somente serão admitidos por ato explícito da Administração da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri.
 - A FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência para a admissão.
 - O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional. Se considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
 - Não ter sido admitido temporariamente, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses entre o término do contrato anterior e a nova admissão.

4) DO PROCESSO SELETIVO:

4.1) O Processo Seletivo constará de análise de Currículo discriminando títulos e experiência profissional na função, mediante os critérios:

CRITÉRIOS - TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Título em Pós-Graduação na Área de Atuação	20 pontos
Título em Mestrado	40 pontos (por título)
Título em Doutorado	40 pontos (por título)

CRITÉRIOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (NA ÁREA)	PONTUAÇÃO
Até 2 anos	5 pontos
De 02 anos e 1 dia a 5 anos, 11 meses e 29 dias	10 pontos
De 6 anos a 10 anos	15 pontos
Mais de 10 anos	20 pontos

4.2) A análise dos currículos será feita pela Comissão de Avaliação nomeada para este fim pela Superintendência da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri.

5) DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1) A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos pelo candidato com os Títulos e a Experiência Profissional na Área, comprovados com as devidas Declarações, Certificados e Diplomas comprobatórios dos dados informados.
- 5.2) A Classificação Final será divulgada no quadro de avisos fixado no 2º andar da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri e publicado na imprensa Oficial do Município.
- 5.3) A Classificação Final será publicada no Jornal Oficial de Barueri do dia 03 de abril de 2013, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

6) DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

6.1) Havendo empate na Classificação, terá preferência o candidato mais idoso, nos termos do Parágrafo Único do Art. 27 da Lei 10.471/03 (Lei do Idoso), na data do término das inscrições.

7) DOS RECURSOS:

- 7.1) O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias, tendo por início o primeiro dia útil subsequente à publicação da Classificação Final no Jornal Oficial de Barueri, devendo os pedidos de recurso serem entregues unicamente no protocolo do Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, das 09:00 às 16:00horas.
- 7.2) Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido pelo edital.
- 7.3) Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela banca examinadora, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.
- 7.4) A Comissão examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8) DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

- 8.1) A convocação para a admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão. Os candidatos no presente certame, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.
- 8.2) O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados à função constantes neste edital é de exclusiva responsabilidade da FIEB – Fundação Instituto

de Educação de Barueri.

8.3) A convocação para admissão dos classificados no presente certame será realizada mediante convocação através do Jornal Oficial de Barueri, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

8.4) O não comparecimento dentro do prazo determinado 5 (cinco) dias a contar da publicação da convocação, implicará na desistência do candidato.

8.5) O candidato que no momento da convocação e/ou da entrega de documentos não tiver disponibilidade de horário para assumir a vaga que lhe for oferecida e não se dispôr a fazê-lo, será considerado desistente, não gerando ao mesmo o direito a reclassificação.

9) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1) A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital e aceitação tácita de todas as condições do presente certame.

9.2) Não serão fornecidas informações por telefone ou Fax.

9.3) Não haverá inscrições fora da data prevista no Edital.

9.4) O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contando da data da publicação da homologação, prorrogável, de acordo com o interesse e necessidade da Superintendência da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri.

10) ATRIBUIÇÕES:

10.1) Professor de Educação Básica III

Elabora, desenvolve e avalia a proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; elabora e cumpre o plano de trabalho orientando-se pela proposta pedagógica da Escola; oferece de forma articulada, uma educação equilibrada com funções equivalentes para todos os educandos com base na formação da pessoa, de maneira a desenvolver valores e competências necessárias à integração de seu projeto individual ao projeto da sociedade que se situa; propicia a aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico; favorece a prestação e a orientação básica para a integração do educando ao mundo do trabalho, com as competências que garantem seu aprimoramento profissional; estimula o desenvolvimento das competências para que o educando aprenda de forma autônoma e crítica em níveis complexos de estudos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que necessitem; participa de Capacitações profissionais; articula a integração escola-família-comunidade; desenvolve relatórios sobre o desenvolvimento escolar dos alunos; participa de Reuniões de pais; analisa periodicamente seu trabalho de forma quantitativa e qualitativa, visando seu aprimoramento; executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e que contribuam para o cumprimento das metas estabelecidas; cumpre rigorosamente sua jornada de trabalho, segue Normas e Regimento estabelecidos na unidade de trabalho; executa atividades extras curriculares relacionadas ao calendário escolar, proposta pedagógica da unidade escolar e em atendimento as exigências e necessidade da FIEB.

Barueri, 23 de março de 2013.

Agnério Néri Ferreira Superintendente da Fieb - Fundação Instituto de Educação de Barueri

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO

Convocação 13/2013

Convocamos o candidato abaixo relacionado, a comparecer no Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville – Barueri, das 09:00h às 16:00h, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12º parágrafo 1º da Lei Complementar 277 de 07 de outubro de 2011, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri). O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

Classificação	Nome	Cargo	Processo Seletivo
1	Cibeli Fagundes Dias Ramos	Professor Auxiliar III Português	07/2013
5	Paula Regina Tavares Cardozo	Professor Peb III Matemática	03/2013
9	Telma Canieto Costa	Professor Peb III Português	01/2013
8	Wendel Sawada Sanches	Professor Peb III Biologia	01/2013

Barueri, 23 de março de 2013.

Agnério Néri Ferreira – Superintendente da FIEB

Convocação 19/2013

Convocamos os candidatos classificados no Concurso 01/2009 abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville – Barueri, das 09:00h às 16:00h, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12º parágrafo 1º da Lei Complementar 277 de 07 de outubro de 2011, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri). O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

Classificação	Nome	Cargo Público Efetivo	Concurso	Código
119	João de Melo Alves	Guarda de Patrimônio	01/2009	PGP
120	Antônio Carlos Teodoro	Guarda de Patrimônio	01/2009	PGP

Barueri, 23 de março de 2013.

Agnério Néri Ferreira – Superintendente da FIEB

Convocação 20/2013

Convocamos os candidatos classificados no Concurso 01/2010 abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville – Barueri, das 09:00h às 16:00h, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12º parágrafo 1º da Lei Complementar 277 de 07 de outubro de 2011, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri). O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

Classificação	Nome	Cargo Público Efetivo	Concurso	Código
7	Marli dos Reis Sales	Auxiliar de Classe	01/2010	SAC
8	Joilda Pereira da Silva	Auxiliar de Classe	01/2010	SAC

Barueri, 23 de março de 2013.

Agnério Néri Ferreira – Superintendente da FIEB

Convocação 21/2013

Convocamos o candidato classificado no Concurso 03/2010 abaixo relacionado, a comparecer no Departamento Técnico de Administração de Pessoal da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, Avenida Andrômeda, 500 – Alphaville – Barueri, das 09:00h às 16:00h, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, nos termos do artigo 12º parágrafo 1º da Lei Complementar 277 de 07 de outubro de 2011, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri). O não comparecimento implicará em sua desclassificação.

Classificação	Nome	Cargo Público Efetivo	Concurso	Código
3	Ronaldo Santos Zimmermann	Professor Peb III Português	03/2010	N3G

Portaria nº 1.221 de 22 de Março de 2013.

“DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE USO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SISTEMAS INTRANET, INTERNET E CORREIO ELETRÔNICO DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI”.

Agnério Néri Ferreira, Superintendente da Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas por lei e

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os usuários da rede corporativa quanto aos procedimentos básicos a serem adotados para a melhor utilização dos recursos e sistemas de informática existentes, tendo em vista que a falta, falha ou mau uso do referido serviço poderá causar graves danos à instituição;

CONSIDERANDO o avanço significativo no acesso, manipulação e distribuição da informação por meio dos diversos setores da Fieb e a sua fundamental importância no desempenho funcional de nossos servidores;

CONSIDERANDO que os recursos de hardware, software, sistemas aplicativos e redes de comunicação devem ser utilizados exclusivamente para os serviços da Fieb;

CONSIDERANDO, por conseguinte, a conveniência de se estabelecer critérios básicos para a utilização da rede de informática da instituição,
RESOLVE QUE:

Artigo 1º. A utilização dos equipamentos de informática, sistemas intranet, Internet e correio eletrônico se destinam a auxiliar os servidores da Fundação no efetivo exercício, na realização de atividades relacionadas estritamente com o serviço, observadas as disposições desta portaria, sem prejuízo ao acesso às informações de caráter pessoal e institucional de interesse dos servidores públicos.

Artigo 2º. Fica criada a Comissão de Orientação Técnica, Avaliação e Controle dos Recursos de Informática, tendo como membros dois representantes da equipe do Departamento Técnico de Informática, um representante do Diretoria Administrativa e Financeira, um representante do Coordenadoria Técnica Jurídica e um representante do Departamento Técnico de Pessoal.

Parágrafo Único. A Comissão será presidida, sem direito a voto pelo Chefe do Departamento Técnico de Informática.

Artigo 3º. É vedado o uso dos equipamentos e sistemas de informática da Fundação Instituto de Educação de Barueri para veiculação ou armazenamento de matérias cujos conteúdos:

- I. sejam pornográficos;
- II. sejam político-partidários;
- III. seja ofensivo ao princípio de urbanidade;
- IV. sejam ofensivos ao decoro pessoal;
- V. contenham manifestações ofensivas à honra e à dignidade de pessoas humanas, instituições e/ou autoridades;
- VI. apresentem linguagem incompatível com o decoro do serviço prestado pela entidade;
- VII. provoquem sobrecarga no sistema.

Artigo 4º. São também vedados:

- I. a utilização de senha alheia;
- II. o envio de mensagem a lista ou grupos oficiais de endereços eletrônicos (e-mails) tratando de assuntos de natureza estritamente pessoal;
- III. a disponibilização a pessoas, órgãos ou entidades externas de mensagens que possam vir a comprometer a boa imagem da instituição;
- IV. a veiculação de mensagens publicitárias de qualquer natureza, principalmente as que caracterizem a prática de spam (distribuição de mensagens idênticas para grande número de destinatários);
- V. a utilização de jogos, desde que não tenham fins educativos.

§1º. As senhas de acesso à rede de computadores, correio eletrônico e sistemas aplicativos são pessoais e intransferíveis, cabendo ao detentor a total responsabilidade pelo seu uso indevido.

§2º. A vedação das matérias arroladas neste artigo aplica-se, especialmente, ao uso do correio eletrônico, tanto interno como externamente.

§3º. Cabe a quaisquer dos receptores das mensagens, imagens ou notas indevidas comunicar o fato a comissão, para as providências devidas.

§4º. Fica o Departamento Técnico de Informática autorizado a rastrear, se necessário, os acessos dos usuários à rede Internet e aos sites acima elencados, seja por meio direto ou por aplicativos específicos, em tempo real ou posteriormente ao uso, median-

te autorização da comissão e subscrita pela superintendência.

Artigo 5º. O servidor que fizer uso indevido dos equipamentos ou recursos de informática estará sujeito às sanções previstas nas leis que regulam a conduta funcional do usuário, em especial as previstas na Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011. §1º. A apuração do uso indevido dos recursos ou equipamentos de informática, caracterizador, em tese, de falta funcional, será feita na forma da legislação disciplinar aplicada ao servidor.

§2º. Na hipótese do “caput” deste artigo, a comissão, subscrita pela superintendência, no interesse da instituição, poderá desabilitar o servidor ao uso dos equipamentos e recursos de informática, por prazo indeterminado.

Artigo 6º. O acompanhamento e/ou monitoramento do uso dos equipamentos e recursos de informática serão feitos pelos chefes de departamentos ou diretores das unidades, que apontará qualquer irregularidade à comissão para as medidas cabíveis.

Artigo 7º. A habilitação de correios eletrônicos (e-mails) internos é de competência do Departamento Técnico de Informática da Fieb, e dependerá das condições técnicas dos equipamentos, dos sistemas e dos programas em uso, podendo ser limitada a sua utilização.

Artigo 8º. A comissão fará mediante realização de ações técnicas de natureza preventiva, palestras e comunicados de conscientização dos usuários, bem como a proposição de políticas e mecanismos de controle que visem coibir e evitar a má utilização dos recursos de informática da Fieb.

Parágrafo Único. É proibida a cessão, para o público externo (pessoas físicas ou jurídicas), de listas de endereços eletrônicos de servidores, salvo quando expressamente autorizada pela superintendência.

Artigo 9º. Toda e qualquer comunicação expedida e/ou recebida por correio eletrônico, cujo domínio seja da Fundação é documento de valor oficial.

Artigo 10. Compete ao Departamento Técnico de Pessoal estender a ciência desta portaria aos servidores que vierem a ingressar na Fundação, quando da admissão.

Artigo 11. Compete ao Departamento Técnico de Informática estender a ciência desta portaria individualmente aos servidores da fundação.

Artigo 12. Compete também ao Departamento Técnico de Informática providenciar cópias desta portaria para consulta junto a equipamentos de uso comum nas unidades, não desobrigando o departamento a dar ciência individual aos servidores que utilizam tais equipamentos de forma esporádica ou coletiva.

Artigo 13. A comissão elaborará os atos complementares necessários à perfeita e adequada execução e cumprimento das disposições desta portaria, que passará pela análise da superintendência que publicará portaria se necessário.

Artigo 14. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Artigo 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Professor Agnério Néri Ferreira
Superintendente

Dr. Marcelo Moleiro dos Reis
OAB/SP 157556
Coordenadoria Técnica Jurídica

ATOS OFICIAIS PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

EMENDA Nº. 21, DE 19 DE MARÇO DE 2013, À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, DO ESTADO DE SÃO PAULO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E PROMULGA A SEGUINTE EMENDA:

Art. 1º. O parágrafo único do artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Barueri, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 47 (...)

Parágrafo único – Os vetos, os requerimentos e as indicações, estas, apenas quando a deliberação for solicitada, na forma do que dispõe o Regimento Interno, terão uma discussão e uma votação”.

Art. 2º. A presente emenda entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, 19 DE MARÇO DE 2013.

Francisco dos Reis Vilela
Presidente

Sebastião Carlos do Nascimento
Vice-Presidente

Alcides Munhoz Junior
1º Secretário

Saulo Goes de Albuquerque
2º Secretário

Maria de Lourdes Evangelista
3º Secretário

Miguel Francisco de Lima
Tesoureiro

Publicada e registrada na Administração da Câmara Municipal de Barueri, em data supra.

Adriana Froes
Diretora Legislativa

Mais uma conquista. Agora Barueri tem a Secretaria da Mulher.

A **Secretaria da Mulher** foi criada para propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas voltadas à mulher, fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os seus direitos, promover cursos, atividades esportivas e de lazer, seminários, congressos e outros eventos que proporcionem uma **maior integração entre as mulheres da cidade de Barueri.**

Atendimento:
2ª a 6ª feira das 6h as 21h

Av. Sebastião Davino dos Reis, 756
sasc.espacomulher@barueri.sp.gov.br



PROMOÇÃO SOCIAL

Prefeitura amplia entrega de cestas básicas a famílias carentes

Foto: Valdir Galindo



A Secretaria de Promoção Social está ampliando gradativamente a entrega de cestas básicas a famílias em situação de vulnerabilidade social, previamente cadastradas no sistema de atendimento da Prefeitura.

Entre janeiro e março deste ano foram identificadas 4.419 famílias que, embora estivessem inscritas no programa federal Bolsa Família, no ano de 2012 recebiam cestas básicas apenas a cada dois ou três meses. A partir da reavaliação do cadastro, estas famílias receberão as cestas básicas todos os meses.

Com este objetivo, a Secretaria de Promoção Social pretende rever todo o cadas-

tramento das famílias carentes da cidade, traçar prioridades e levar o benefício da entrega mensal de cestas a mais cidadãos. A partir desse cadastro, essas famílias passam por um processo de avaliação feito por assistentes sociais, que farão visitas constantes a cada família inscrita.

Além de cestas básicas, as assistentes sociais também averigam se a família necessita de algum outro tipo de serviço social disponível na Prefeitura.

O cadastro deve ser feito diretamente na Secretaria de Promoção Social, na avenida 26 de Março, 1.159, Jardim São Pedro. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone 4199-2800.

Secretaria de Indústria, Comércio, Trabalho e Empreendedorismo - Casa do Trabalhador

VAGAS DISPONÍVEIS

Telemarketing

Masculino – experiência não exigida, ensino médio, de 18 a 55 anos, salário de R\$ 683,00 + benefícios. Para trabalhar em Barueri.

Pedreiro

Masculino – 6 meses de experiência, ensino fundamental, de 20 a 40 anos, salário de R\$ 1.300,00 + benefícios. Para trabalhar em Barueri.

Auxiliar de pedreiro

Masculino – 6 meses de experiência, ensino fundamental, de 20 a 40 anos, salário de R\$ 850,00 + benefícios. Para trabalhar em Barueri.

Educador social

Masculino/feminino – 3 meses de experiência, ensino médio, de 19 a 45 anos, salário de R\$ 950,00 + vale transporte. Para trabalhar em Barueri.

Os candidatos interessados deverão comparecer no Ganha Tempo (Casa Trabalhador/setor Amarelo), munidos de RG, CPF, PIS e Carteira Profissional para cadastro e encaminhamento. O Ganha Tempo está localizado na avenida Henriqueta Mendes Guerra, 550, Centro, Barueri.

CONSUMO

Procon de Barueri orientou consumidores no bulevar central

Em comemoração ao “Dia Internacional do Consumidor”, o Procon de Barueri instalou no bulevar central, nos dias 15 e 16, um posto itinerante de orientação e divulgação dos serviços prestados pelo órgão.

Nestes dois dias foram realizados mais de 80 atendimentos, onde foram sanadas dúvidas sobre o cancelamento de compras, aquisição de imóveis, juros abusivos do cartão de crédito, todas elas

de acordo com as normas do Código de Defesa do Consumidor. Também foram entregues cartilhas com orientações gerais sobre compras presenciais e pela internet, e prazos para cancelamento, entre outros.

O Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon, funciona em Barueri desde 2001. Atende no Ganha Tempo onde recebe em média 130 pessoas por dia. Informações pelo telefone 4199-1333.

Foto: Luiz Vicente



Rápidas

Servidores de qualidade

A preocupação com a qualidade dos serviços públicos é um dos compromissos da administração municipal de Barueri. Ações em prol da segurança dos funcionários refletem diretamente na excelência das suas atividades em favor da população. Medidas preventivas e educacionais, que acompanham a saúde e segurança, estão sendo realizadas pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura com o objetivo de oferecer qualidade de vida e bem estar para que os servidores sintam-se seguros ao desempenhar as suas funções. Uma das propostas é a reestruturação da Cipa (Comissão Interna de Prevenção a Acidentes), centralizada em uma única comissão, para que se torne mais ágil e eficaz.

Curso gratuito no Senai-Barueri

Até segunda-feira, 25, o Senai-Barueri está com inscrições abertas para o curso gratuito de Técnico em Processos Gráficos. O curso tem duração de dois anos e corresponde à educação profissional técnica de nível médio. Prepara o aluno para a operação de impressoras nos diversos formatos e unidades de impressão, e também controle de qualidade do material impresso, entre outras atividades correlatas. Para ingressar no Curso, o candidato deverá se submeter a um processo seletivo. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone 4199-1930 ou pelo e-mail: www.sp.senai.br/processoseletivo.

Violência contra a mulher

A Prefeitura de Barueri, através da Secretaria da Mulher, colocou à disposição das moradoras que procuram a Delegacia de Defesa da Mulher um serviço de atendimento psicológico, acolhimento e encaminhamento. Esse serviço acontece no “Espaço Mulher”, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas. O projeto de combate à violência sexual e doméstica também prevê em um segundo momento orientações ao homem que comete agressão contra a mulher. Reuniões para discutir o assunto aconteceram nos Fóruns de Barueri e do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a mulher, em São Paulo; e também estão acontecendo na cidade com profissionais das secretarias que deverão dar apoio essas ações. Mais informações: 4706-4046.

Preconceito racial

Em 21 de março é comemorado o Dia Internacional de Combate ao Racismo. Para tratar deste tema, a Secretaria de Comunicação Social sediou, no início do mês, um debate sobre o racismo no Brasil e suas abordagens na educação e na comunicação social. Além de profissionais da Comunicação, o encontro também teve a participação de educadores e de membros da Coordenadoria da Diversidade, da Secretaria da Mulher. A reflexão foi conduzida pela professora do departamento de Sociologia e Antropologia da Unesp de Marília, Maria Valéria Barbosa Veríssimo. Mais informações pelo telefone 4706-4046.

ATLETISMO

Equipe de Barueri garante seis representantes para o Troféu Brasil

Fotos: Divulgação



A equipe de atletismo de Barueri disputou mais uma prova pelo Campeonato Paulista Adulto, nos dias 16 e 17, na pista do Ibirapuera, em São Paulo.

Os atletas do GRB apresentaram boa performance e seis representantes da cidade conseguiram índice para o Troféu Brasil de Atletismo que acontece em junho, também no Ibirapuera.

Wellington Bezerra da Silva, nos 5.000m, fez o tempo de 14'06"39. Anderson Teles da Silva, na prova dos 800m,

fez o tempo de 1'49"23. Walan Jones Almeida de Souza, também nos 800m, alcançou a marca de 1'51"27. O atleta Higor Silva Alves (**na foto, à esquerda**) foi muito bem na prova de Salto em Distância alcançando a marca de 7,41m.

No feminino, Jenifer do Nascimento Silva (**na foto, à direita**), completou os 5.000m em 17'41"85; enquanto no Salto Triplo a atleta Juliane Freire Rafael Norberto fez 11,95m. Todos estão classificados para o Troféu Brasil.

Veja os resultados obtidos pelos atletas de Barueri

800m Masculino

Campeão – Anderson Teles da Silva
5º lugar – Walan Jones Almeida de Souza

Arremesso do peso Masculino

2º lugar – Rogerio Almeida dos Santos
6º lugar – Daniel Lucas da Silva

5.000m Masculino

3º lugar – Wellington Bezerra da Silva

10.000m Masculino

2º lugar – Manoel Alves da Silva
3º lugar – Marllon de Almeida Pereira Santos
4º lugar – Jose Carlos da Silva

400m com Barreiras Feminino

4º lugar – Nikoly Marques Pitanga

Salto Triplo Feminino

5º lugar – Juliane Freire Rafael Norberto
6º lugar – Ana Flavia Mendes Nascimento Mazo

800m Feminino

4º lugar – Vanessa Ferreira Ribeiro
7º lugar – Rafaela Cavalcante da Silva

5.000m Feminino

6º lugar – Jenifer do Nascimento Silva

Salto em Distância Feminino

5º lugar – Luana Gomes Santos
7º lugar – Ingrid Luana da Silva

Salto em Distância Masculino

2º lugar - Higor Silva Alves – 7.41 (Qualificação)

FUTSAL

Menores vencem o São Caetano

Pela segunda rodada do Campeonato Metropolitano de Futsal, no sábado, 16, as equipes de futsal Menores do GRB conquistaram quatro vitórias e um empate diante dos times do São Caetano EC, jogando naquela cidade do ABC paulista.

O Sub/9 venceu por 4 x 1, com gols de Vitor (2), Thiaguinho e Vinícius. Na categoria Sub/11, nova vitória de Barueri por 2 x 1, com gols de Vinícius e Guilherme. A equipe Sub/13 manteve a invencibilidade

com goleada sobre os donos da casa por 9 x 1, com gols de João Vitor (3), Rafael (3), Vinícius (2) e Antony.

Outra vitória barueriense aconteceu no Sub/17, que fechou o placar em 6 x 0, com gols de Fabrício (3), José Eduardo (2) e Richard. A categoria Sub/15 ficou no empate em 2 x 2, com gols de Yuri e Vanderson.

Neste sábado, 23, o GRB recebe as equipes do CA Juventus, no ginásio José Corrêa, a partir das 13h30. Entrada franca.

Foto: Suseli Honório



BASQUETE

Equipe Sub/16 conquista 2ª vitória

A equipe Sub/16 de basquete masculino do GRB conquistou sua segunda vitória no Campeonato Estadual, ao vencer a representação da AE São José pelo placar de 74 x 66, em jogo realizado no dia 15 de março, no ginásio Sportville, em Barueri.

A equipe voltou a jogar na noite de sexta-feira, 22, contra a AB A Hebraica, mas até o fechamento desta edição a

partida continuava em andamento.

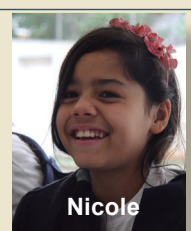
Após folga na segunda rodada do Campeonato Paulista, as equipes das categorias de Sub/12 ao Sub/15 voltam a jogar neste sábado, 23, a partir das 9 horas, no ginásio Sérgio Honda, contra o EC Pinheiros. Na estreia venceram todas as partidas, no Parque São Jorge, contra o Corinthians.

CORREÇÃO

Na edição anterior os nomes das alunas da Emef Ezio Berzaghi foram trocados. Veja ao lado a identificação correta.



Ana Maria



Nicole

Jazz Sinfônica do Estado se apresenta no bulevar

A Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo estará em Barueri no dia 26 para uma apresentação gratuita no bolsão de estacionamento da rua Campos Sales, no Centro, a partir das 18 horas.

Sob a regência do maestro João Maurício Galindo, a Jazz Sinfônica vai apresentar um programa que inclui composições consagradas e músicas que ficaram famosas nas vozes de vários intérpretes.



Fotos: Divulgação

Desde sua criação em 1990, a Jazz Sinfônica se propõe a dar um tratamento sinfônico à música popular brasileira e universal. Sua formação é bastante singular, pois une a orquestra nos moldes eruditos a uma big band de jazz, produzindo uma sonoridade ímpar.

Esta característica tem lhe conferido protagonismo na criação de uma

nova estética orquestral brasileira. É por isso que muitos músicos brasileiros e internacionais já dividiram o palco com a Jazz Sinfônica: Tom Jobim, Gal Costa, João Bosco, Diane Schuur, Dee Dee Bridgewater, Paquito D'Rivera, entre muitos outros.

A apresentação da Jazz Sinfônica integra o calendário de festividades pelo 64º aniversário de emancipação político administrativa de Barueri.

DANÇA

Espetáculo conta a história de Barueri

Como parte da programação de aniversário do município, a Prefeitura de Barueri apresenta a montagem "Barueri Brasil: Memórias daqui, pedaços de nós", no Teatro Municipal de Barueri, nos dias 23 (às 20 horas) e 24 (às 18 horas). A entrada é gratuita e os ingressos devem ser retirados antecipadamente no TMB ou no Ganha Tempo.

O espetáculo, que é dirigido por Paulo Américo e Adriana Celi Castelo, oferece um passeio pelos 64 anos de emancipação político administrativa de Barueri,

mesclando fragmentos da nossa cultura, tendo como pano de fundo as histórias de moradores da cidade, vindos de vários cantos do país. A peça também apresenta o trabalho realizado pelos alunos das Oficinas Culturais, que já formaram grandes talentos em dança, teatro, música e artes plásticas e visuais.

O Teatro Municipal de Barueri localiza-se na rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Vila Boa Vista. Mais informações pelo telefone 4198-0972.



Foto: Divulgação

ESPETÁCULO

Teatro Municipal apresenta o drama da Paixão de Cristo

Nos dias 29, 30 e 31 o Teatro Municipal de Barueri apresenta o espetáculo Paixão de Cristo, produzido pelo grupo de jovens da Comunidade Santa Cruz, do Engenho Novo.

A peça reúne mais de 120 atores, entre profissionais e amadores. A entrada é franca e os organizadores pedem a doação de alimentos não perecíveis para serem oferecidos às comunidades carentes.

Desde seu início, há 20 anos, a montagem foi sendo ampliada com mais quadros, novos cenários e figurinos. Os horários são: 20 horas (dia 29), 17 horas (dia 30) e 19 horas (dia 31).

Foto: Divulgação PMB



Os ingressos deverão ser retirados antecipadamente no TMB, localizado na rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Vila Boa Vista. Mais informações 4198-0972.

IMAGENS

Exposição de fotos no bulevar retrata história da cidade

No mês em que comemora 64 anos de emancipação político administrativa, a Prefeitura promove até domingo, 24, a exposição "História em Movimento", no bulevar central.

A apresentação reúne 24 painéis com fotos, imagens e textos que mostram um pouco da história de Barueri, de 1560 a 2012. A exposição pode ser vista no horário comercial. Paralelamente acontecem duas exposições semelhantes, itinerantes, que estão circulando nas bibliotecas municipais. Mais informações pelo telefone 4199-1600.