



IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER
PÚBLICO

Terça-feira, 03 de abril de 2018

Nº 272

ANO XIII

PODER EXECUTIVO DE BARIRI

Atos Oficiais

Portarias

= PORTARIA Nº 8.340/2018 = de 26 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Servidor Municipal abaixo relacionado, responsável pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal de Bariri, Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 4.535/2013, fazendo parte integrante da Portaria nº 8.110, de 24 de agosto de 2017, conforme segue:

...

- Katia Cilene Bolsoni de Souza Vilela, em substituição a Sra. Luciana Policarpo Viccari

Serviço de Desenvolvimento Econômico

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 26 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura, na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

= PORTARIA Nº 8.341/2018 = de 26 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. Nayara Sonia Vettorazzi, Procuradora do Município – Matrícula nº 4901, portadora do RG: 19.774.31-1; a Sra. Glaucia Elissandra Jorge, Agente Administrativo – Matrícula nº 35327, portadora do RG: 34.531.550-9 e o Sr. Everton Aparecido Bueno, Instrutor de Laboratório de Informática – Matrícula nº 4302, portador do RG: 41.005.596-7, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância de Natureza Investigativa, destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo nº 3.706/2018, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 26 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura, na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

= PORTARIA Nº 8.342/2018 = de 26 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Afastar de suas funções por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 27 de março de 2018, a Sra. V. P. S., Merendeira efetivo desta Municipalidade, portadora do RG. Nº. 18.477.915-7 e CPF: 127.700.628-83, conforme determina o art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 2.530/93,

em decorrência da instauração do Processo Administrativo nº. 3.706/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 26 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura, na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.343/2018 =
de 27 de março de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. Aline Cristina Tonin, portadora do RG: 33.193.621-5 e CPF: 299.488.488-70, para exercer a função de Gestora do Contato de Licitação nº 13/2018, Tomada de Preços nº 02/2018, Processo Administrativo nº. 1.187/2018, conforme o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para que acompanhe a execução e cumprimento do Contrato em referência.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 27 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura, na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.344/2018 =
de 28 de março de 2018.**

Designa Gestor e Responsável Técnico.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. Zilta de Cássia Silvestre Callegari, contadora, devidamente habilitada no C.R.C. sob nº 1SP248385/0-4, e o Sr. Márcio Rogério Nascimento,

engenheiro devidamente habilitado no CREA sob nº 506.068.086-7, para, respectivamente, exercerem as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO do convênio a ser firmado com a Casa Civil do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 28 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação no Quadro de Editais desta Prefeitura, na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.345/2018 =
de 28 de março de 2018.**

PAULO HENRIQUE DE BARROS DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

CONSIDERANDO sua assunção ao Cargo de Prefeito do Município de Bariri em 1º de janeiro de 2017, conforme Decreto Legislativo nº 01/2017;

CONSIDERANDO a necessidade inequívoca de alocação de pessoas a proporcionar o funcionamento regular da máquina administrativa;

CONSIDERANDO que a liminar deferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2138871-20.2016.8.26.0000 veda novas contratações para empregos públicos em comissão e funções de confiança até solução definitiva da controvérsia;

CONSIDERANDO que utilização de pessoal já pertencente ao quadro de servidores do Município de Bariri para responder pelos expedientes de Diretorias e Setores imprescindíveis para o funcionamento mínimo de órgãos essenciais à Administração Pública municipal não caracteriza nova contratação, tampouco violação à decisão liminar proferida na Ação Direta;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 28 de março de 2018, para responder pelo expediente da Escola Municipal de Educação Infantil – Creche Leonor Mauad Carreira, em caráter provisório e excepcional, com prejuízo das funções do seu emprego de origem e sem prejuízo dos seus vencimentos, a Sra. Alessandra de Lima Ramos Souza, Agente Escolar Efetiva, portadora do RG: 40.904.522-6 e CPF: 318.070.158-74.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 28 de março de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

= PORTARIA Nº 8.346/2018 =

de 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril 2018, PA 2550/2018, até o término do ano letivo, retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Professor de Educação Básica II – Educação Física, percebendo o salário por hora-aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo 001/2017 (01ª classificado) o professor Thiago Henrique Silva de Mello, portador do RG. 34.531.506-6, CPF. 352.796.108-95 e PIS 206.27514.36/1, para substituir o professor Everton Jose Novaes Viccari, que está reabilitado pelo INSS.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

= PORTARIA Nº 8.347/2018 =

de 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 02 de abril de 2018, a Sra. Priscila Justulin Moratelli, portadora do CPF: 348.612.448-03 e RG: 43.471.077-5, do emprego temporário de Professor Auxiliar de Educação Básica I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

= PORTARIA Nº 8.348/2018 =

de 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 02 de abril de 2018, a Sra. Daviane Bertholo Tonin Mazoti, portadora do CPF: 331.683.878-35 e RG: 41.005.842-7, do emprego temporário de Professor de Educação Infantil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.349/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril 2018, PA 2550/2018, até o término do ano letivo, retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Professor de Educação Básica II – Educação Física, percebendo o salário por hora-aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo 001/2017 (03ª classificado) o professor Matheus Adão de Oliveira, portador do RG. 47.974.643-6, CPF. 375.490.088-92 e PIS 128.94448.14-9, para substituir a professora Elita Maria Facin, que se encontra aposentada no INSS.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.350/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril 2018, PA 644/2018, até o término do ano letivo, retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Professor de Educação Básica II - Ciências, percebendo o salário por hora-aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo 006/2016, a professora Aline Natalia Guerreiro (12º classificada), portadora do RG. 47.332.667-X, CPF.

390.530.848-78 e PIS. 203.22135.64/2, em substituição a Professora Taisa Silva Favero, que se encontra afastada junto ao INSS.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.351/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE DE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. Natália de Alice, portadora do RG: 47.607.932-9 e CPF: 406.521.008-99, Presidente do Fundo Social de Solidariedade do Município de Bariri.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria 7.940, de 12 de abril de 2017.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação

no Quadro de Editais desta Prefeitura,

na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.352/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril de 2018, P.A. 1808/2018, até o retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, padrão 109 (cento e nove), conforme Tabela de Vencimentos da Lei Municipal nº 3.309/2002, de acordo com o resultado final do Concurso Público de Edital nº 007/2014, a Sra. Gisele Aparecida Navarro da Rosa (91ª classificada), portadora do RG. 41.685.245-2, CPF 330.384.838-69 e PIS 127.69824.17/3, em substituição a servidora Zenilda Maria Ferraz Papoti que se encontra afastada de licença sem remuneração.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação
no Quadro de Editais desta Prefeitura,
na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.353/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril de 2018, PA 636/2018, até o término do ano letivo, retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Professor de Educação Básica I, percebendo o salário por hora-aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo 001/2014 (16º classificada), a professora Celia Maria de Almeida Ferreira Leite, portadora do RG. 9.146.480-8, CPF. 112.236.638-84 e PIS 207.90692.14/1, em substituição a professora Mariane Leni Durante que se encontra afastada de licença sem remuneração.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art.

37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação
no Quadro de Editais desta Prefeitura,
na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.354/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril de 2018, PA 2551/2018, até o término do ano letivo, retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Professor de Educação Básica II – Educação Especial, percebendo o salário por hora-aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo 001/2017, (13ª classificada) a professora Mirian Fernanda Frigerio, portadora do RG. 40.472.453-X, CPF. 306.713.628-44 e PIS. 127.60014.17/9, em substituição a professora Juliana Francisca Rodrigues afastada junto ao Setor de Educação – Educação Especial.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação
no Quadro de Editais desta Prefeitura,
na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.355/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de 02 de abril 2018, PA 631/2018, até o término do ano letivo, retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, percebendo o salário por hora-aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Concurso Público 003/2015 (06ª classificada) a professora Ana Paula Garcia, portadora do RG. 34.881.203-6, CPF. 314.430.928-19 e PIS 127.45363.18-4, em substituição a professora Erica Regina de Campos Urbano, que se encontra afastada junto ao INSS.

Art. 2º A contratação do artigo 1º se dá para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º, inciso III e art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação
no Quadro de Editais desta Prefeitura,
na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

**= PORTARIA Nº 8.356/2018 =
de 02 de abril de 2018.**

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 02 de abril de 2018, a Sra. Salete de Souza Silva Tonsick portadora do CPF: 337.330.838-06 e RG: 36.997.873-0, do emprego efetivo de Agente Escolar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 02 de abril de 2018.

PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada por afixação
no Quadro de Editais desta Prefeitura,
na mesma data.

WELLINGTON POLLONIO BOF

Diretor de Serviços de Administração Pública

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Política Cultural

PRIMEIRA ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE BARIRI

Aos 29 dias do mês de março de 2018, no Centro Cultura, Educacional e de Exposições Mario Fava, às 19 horas, se deu início à primeira reunião ordinária do Conselho Municipal de Política Cultura de Bariri, contando com a presença dos constantes na lista de presença apostada nesta ata. Iniciando, o senhor Marcelo Eduardo Lenharo, membro titular, deu início aos trabalhos constantes da pauta, lendo a proposta de regimento interno. Durante a leitura houve debates e adequações à proposta. Ao final da leitura, ficou aprovada o regimento que segue em anexo a esta ata, assinado pelos membros presentes. Seguindo aos assuntos da pauta, foi decidido por todos adiar a votação do presidente, vice e secretário para a próxima reunião extraordinária, definida para dia 12 de abril de 2018, devendo a eleição constar na pauta. Prosseguindo com os assuntos, debateu-se os objetivos do conselho, as formas de atuação e fiscalização do Poder Executivo, Plano Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura, entre outros assuntos. Foi apresentado ainda, ofício encaminhado pela ACIB, à Prefeitura de Bariri, sobre intenção de doação a ser realizada ao Fundo Municipal de Cultura. Após considerações iniciais, fora decidido por deliberar na próxima reunião – 12 de abril de 2018, sendo solicitado inclusão na pauta da mesma, principalmente devido ao retorno do processo administrativo que atualmente se encontra na Procuradoria Jurídica do Município. Finalizando os trabalhos, fora apresentado carta de desligamento da conselheira Regina Helena Degasperi. Seguindo os ritos regimentais, fora nomeado como titular seu suplente, aguardando para oficializar pelo executivo sobre a alteração após apresentação de suplente pelo recém nomeado titular. E por fim, a ouvinte Miriam S Jacob apresentou carta ao Conselho Municipal acerca de considerações sobre a cultura do município. Não havendo nada mais a tratar, fora encerrado a presente reunião às 21 horas, sendo a presente ata lavrada por mim, Marcelo Eduardo Lenharo, e sendo assinada por todos os membros presentes. Bariri, 29 de março de 2018

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE BARIRI

CAPÍTULO I

FINALIDADE E ESTRUTURA

Art. 1º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica do Setor de Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC, tem por finalidade propor a formulação de políticas públicas, com vistas a promover a articulação e o debate para o desenvolvimento e o fomento das atividades culturais no território municipal, nos termos da Lei Municipal nº 4.757, de 19 de maio de 2017.

Art. 2º O CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:

I – Plenário;

II – Comitê de Integração de Políticas Públicas da Cultura - CIPOC;

III – Colegiados Setoriais;

IV – Comissões temáticas;

V – Grupos de Estudos e/ou Trabalho; e

VI – Fóruns Setoriais e/ou Territoriais.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO

Seção I

Plenário

Art. 3º Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, compete:

I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais

definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99;

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC;

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC;

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 4º O Plenário do CMPC será constituído por membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I - membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativos:

a) Setor de Cultura do Município de Bariri, ou órgão que vier a substituí-lo: um membro titular e um membro suplente, sendo um deles o Chefe do Setor de Cultura, ou responsável máximo pelo órgão que vier a substituí-lo;

b) Diretoria dos Serviços de Desenvolvimento Econômico e Turismo: um membro titular e um membro suplente;

c) Assessoria de Planejamento: um membro titular e um membro suplente;

d) Setor de Esportes: um membro titular e um membro suplente;

e) Diretoria dos Serviços de Obras e Meio Ambiente: um membro titular e um membro suplente;

f) Diretoria dos Serviços de Ação Social: um membro titular e um membro suplente.

II - membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:

a) Representante Setorial de Música e/ou Dança: um membro titular e um membro suplente;

b) Representante Setorial de História, Pesquisa, Leitura, Livros e/ou Literatura: um membro titular e um membro suplente;

c) Representante Setorial de Artes Plásticas, Artesanato e/ou Design: um membro titular e um membro suplente;

d) Representante Setorial de Audiovisual, Teatro, Artes Cênicas e/ou Dramaturgia: um membro titular e um membro suplente;

e) Representante Setorial de Arte de Rua e/ou Cultura Popular: um membro titular e um membro suplente;

f) Representante Setorial de Afro Brasileiro e/ou manifestações culturais referentes e/ou de grupos representantes da minoria e dos Direitos Humanos: um membro titular e um membro suplente.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Resolução específica do conselho.

§ 2º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município.

§ 3º Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

Art. 5º A substituição dos membros do Conselho que sejam representantes da sociedade civil se dará da seguinte forma:

I - por solicitação de desligamento, em que o conselheiro encaminha por escrito sua intenção ao plenário

II - por ausência, do titular, em mais de quarenta por cento das reuniões realizadas no ano

III - através de inversão dos membros, em que troca-se o titular pelo suplente.

IV - será desligado automaticamente o conselheiro que contrair vínculo funcional com o poder público municipal.

§ 1º Se a solicitação de desligamento, ou desligamento automático, for do titular, o suplente é nomeado a titular da representação.

§ 2º Se a solicitação de desligamento, ou desligamento automático, for do suplente, será indicado novo membro pelo titular.

§ 3º Em ambos os casos previstos nos §§ 1º e 2º do caput, o titular deverá sugerir novo suplente, que será votado pelos demais conselheiros.

§ 4º Não serão computadas como ausência, para os efeitos do inciso II do caput, as reuniões em que o suplente comparecer representando o titular.

§ 5º Para a efetivação do previsto no inciso III do caput, deverá ser apresentada carta de concordância entre os dois membros, que será aprovada por maioria simples do conselho.

Art. 6º A Plenária contará com uma Mesa Diretora composta pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Geral.

Parágrafo único. Os membros da Mesa Diretora serão eleitos democraticamente entre os membros titulares do CMPC;

Seção II

Comitê de Integração de Políticas Públicas da Cultura

Art. 7º Compete ao Comitê de Integração de Políticas Públicas da Cultura - CIPOC, sem prejuízo das atribuições dos conselheiros e das competências do Plenário, promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 8º O Comitê de Integração de Políticas Públicas da Cultura - CIPOC é composto por cinco membros titulares, sendo dois representantes do Poder Executivo e três representantes da Sociedade Civil, nomeados através de Resolução do CPMC.

Parágrafo único. O presidente do comitê será indicado pelo plenário no ato de escolha dos membros, devendo ser identificado na Resolução.

Art. 9º O CIPOC reunir-se-á sempre que solicitado pelo Presidente do CPMC, ou quando convocado por seu Presidente.

Seção III

Colegiados Setoriais

Art. 9º Compete aos Colegiados Setoriais:

I – debater, analisar, acompanhar, solicitar informações

e fornecer subsídios ao CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos setores culturais;

II – apresentar as diretrizes dos setores representados no CMPC;

III – propor e acompanhar estudos que permitam identificação e diagnósticos precisos das cadeias produtivas e criativas nos respectivos setores culturais;

IV – subsidiar o CMPC na avaliação das diretrizes e no acompanhamento do Plano Municipal de Cultura;

V – propor parâmetros para a elaboração de editais públicos e de políticas de fomento ao setor afim e para a avaliação da execução dos diversos mecanismos de incentivo cultural;

VI – auxiliar o CMPC em matérias relativas aos setores concernentes, respondendo às demandas do Plenário;

VII – subsidiar o Plenário na elaboração de resoluções, proposições, recomendações e moções no âmbito do CMPC e do SMC; e

VIII – debater e emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada pelo CMPC.

Art. 10. Os Colegiados Setoriais serão compostos por titulares e suplentes dos representantes da sociedade civil.

Seção IV

Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

Art. 11. Compete às comissões temáticas e aos grupos de trabalho e/ou estudos fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 12. As comissões temáticas ou grupos de trabalho serão integrados por representantes o Poder Público e da sociedade civil, de acordo com resolução específica de cada um.

§ 1º Na composição das comissões temáticas e dos grupos de trabalho e/ou estudo deverão ser consideradas a natureza técnica da matéria de sua competência e a finalidade dos órgãos ou entidades nela representadas.

§ 2º As comissões temáticas e os grupos de trabalho e/ou estudo poderão ser constituídos por até cinco conselheiros titulares e/ou suplentes, com direito a voz e voto, definidos pelo Plenário.

Art. 13. O Plenário, o Presidente e o Secretário-Geral do Conselho poderão, para esclarecimento de uma determinada matéria, criar grupos de trabalho ad hoc.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho terão caráter temporário e estabelecerão, em sua primeira reunião, o cronograma e a data de encerramento dos seus trabalhos, que obedecerão ao prazo máximo de cento e oitenta dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Presidente do Conselho, mediante justificativa de seu coordenador e apresentação dos avanços obtidos.

Art. 14. São duas as comissões temáticas permanentes, cada qual formada no mínimo de três Conselheiros, titulares, suplentes, assim denominadas:

I - Comissão de Políticas Públicas Culturais;

II - Comissão de Gestão e Fiscalização do Fundo Municipal de Cultura; e

§ 1º Compete à Comissão de Políticas Públicas Culturais:

I - formular propostas ao Plano Municipal de Cultura, auxiliado pelos Colegiados Setoriais, e submetê-las à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho;

II - elaborar, encaminhar e acompanhar anteprojetos de lei relativos à defesa dos direitos culturais do município;

III - elaborar pesquisas, estudos e pareceres em colaboração com outras Comissões e Colegiados Setoriais, para identificação dos focos sociais que demandam ação do Conselho e submetê-los à apreciação da Plenária;

IV - fiscalizar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção, atendimento e defesa dos direitos culturais; e

V - outras atribuições correlatas, designadas pelo presidente.

§ 2º Compete à Comissão de Gestão e Fiscalização do Fundo Municipal de Cultura:

I - propor política de captação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

II - analisar e emitir parecer aos processos de solicitação de verba, encaminhados ao Conselho Municipal de Cultura, incluindo as propostas de abertura de editais, de acordo com a política estabelecida;

III - propor formas e meios de captação de recursos através de campanhas de incentivo às doações para pessoas físicas ou jurídicas, de acordo com a legislação vigente;

IV - manter o Conselho informado sobre a situação orçamentária e financeira do Fundo, elaborando demonstrativos de acompanhamento e avaliação dos recursos; e

V - elaborar o Plano de Aplicação dos recursos captados pelo Fundo, de acordo com o Plano Municipal de Cultura aprovado pelo Conselho.

§ 3º Poderá o Conselho instituir comissões temáticas temporárias ou transitórias, por meio de Resolução, sempre que o Plenário considerar necessário.

Seção V

Fóruns Setoriais e/ou Territoriais

Art. 15. Os Fóruns Setoriais de Cultura terão os seguintes objetivos:

I - Promover o debate, a articulação, a troca e a discussão dos temas relacionados à cultura no município entre órgãos públicos, cidadãos e cidadãs do município, artistas,

produtores e agentes culturais, conselheiros, gestores, investidores, simpatizantes e demais protagonistas da cultura de ordem pública, privada, sociedade civil, entidades jurídicas com ou sem fins lucrativos valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões e encontrando alternativas viáveis para o desenvolvimento das políticas públicas da cultura do município de Bariri.

II - Propor estratégias para a consolidação dos sistemas de participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura; e

III - Elaborar os objetivos e ações para cada área artístico-cultural que irão compor as diretrizes a serem implementadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura - PMC, de acordo com os segmentos que integram o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, aprofundando os diagnósticos de cada segmento elaborados nos Fóruns realizados anteriormente.

Art. 16. Os fóruns serão convocados por meio de Resolução que definirá as diretrizes específicas para sua realização.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Seção I

Funcionamento e Atribuições dos Membros do Plenário

Subseção I

Do Funcionamento

Art. 17. O Plenário do CMPC reunir-se-á em sessão pública, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias terão seu calendário anual votado na última reunião do ano anterior, sendo que, em caso de eventual adiamento de reunião ordinária, a nova data deverá ser fixada no prazo máximo de trinta dias, a partir da data previamente fixada.

§ 2º A pauta das reuniões ordinárias e respectivos documentos serão enviados aos conselheiros com antecedência mínima de cinco dias da data previamente fixada, de acordo com a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 18. As reuniões extraordinárias tratarão exclusivamente das matérias objeto de sua convocação, somente podendo ser deliberados os assuntos que constem da pauta da reunião.

§ 1º As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de cinco dias, quando serão enviados pauta e documentos.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser realizadas de forma fechada e restrita apenas a seus membros titulares e suplentes, por meio de decisão devidamente motivada.

Art. 19. O Plenário reunir-se-á em sessão pública, em primeira convocação, com a presença de, no mínimo, cinquenta por cento dos conselheiros e deliberará por maioria simples de votos, à exceção de situações que exijam quórum qualificado, devidamente apresentadas no presente regimento interno.

§ 1º Passados quinze minutos após a primeira convocação, e não havido quórum, poderá o conselho deliberar os assuntos da pauta, com aprovação de dois terços dos presentes, com presença mínima de quatro conselheiros.

§ 2º O exercício do voto é privativo dos conselheiros, titulares, não sendo permitido seu exercício por representantes, mesmo que qualificados.

§ 3º A substituição do conselheiro titular, em plenário, poderá ser feita somente por suplente formalmente indicado junto ao Conselho.

§ 4º O conselheiro suplente terá direito a voz e voto na ausência do titular.

Art. 20. A participação dos membros do CMPC é considerada prestação de serviço de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 21. Poderão ser convidadas, pelo Presidente do CMPC ou um terço de seus membros, para participarem de reuniões específicas, com direito a voz e sem direito a voto, pessoas e instituições relacionadas a assuntos que estejam sendo objeto de análise.

Art. 22. A matéria a ser submetida à apreciação do Plenário pode ser apresentada por qualquer conselheiro e constituir-se-á de:

I – resolução, quando se tratar de deliberação vinculada a sua competência específica e de instituição ou extinção de comissões temáticas ou grupos de trabalho;

II – recomendação, quando se tratar de manifestação sobre implementação de políticas, programas públicos e normas com repercussão na área artística ou cultural;

III – proposição, quando se tratar de matéria a ser encaminhada às comissões da Câmara Municipal dos Vereados e ao Chefe do Poder Executivo; e

IV – moção, quando se tratar de outra manifestação dirigida ao Poder Público e/ou à sociedade civil em caráter de alerta, comunicação honrosa ou pesarosa.

§ 1º As resoluções, proposições, recomendações e moções serão datadas e numeradas em ordem distinta, cabendo ao Secretário-Geral coligi-las, ordená-las e indexá-las.

§ 2º Não serão permitidas as propostas de resolução que implicarem despesas.

§ 3º A responsabilidade pela apresentação, em Plenário, de matéria oriunda de Colegiados Setoriais será de seu

representante no CMPC.

§ 4º O representante do Colegiado no CMPC poderá delegar a apresentação de matéria a qualquer outro integrante do Colegiado, ou ainda ao relator do grupo de trabalho que o preparou.

§ 5º As moções independem de apreciação por outras instâncias do Conselho, devendo ser votadas na reunião plenária que forem tempestivamente apresentadas ou, não havendo quórum ou tempo hábil para fazê-lo, na reunião subsequente.

Art. 23. As reuniões ordinárias e extraordinárias terão pautas preparadas pelo Secretário-Geral do Conselho.

Art. 24. As reuniões ordinárias terão suas pautas assinadas pelo Secretário-Geral do Conselho, respeitando determinações e sugestões estabelecidas em reuniões anteriores e referendadas pelo CIPOC, delas constando:

I – abertura da sessão;

II – apresentação de novos conselheiros;

III – apresentação da ordem do dia e encaminhamento à mesa, de pedido de inversão de pauta, retirada de matérias e, por escrito, de requerimentos de urgência e propostas de moção e de recomendação, dando conhecimento imediato ao Plenário;

IV – discussão e votação das matérias da ordem do dia;

V – apresentação de informes;

VI – votação da ata da reunião anterior;e

VII – encerramento.

§ 1º A inversão de pauta dependerá de aprovação, por maioria simples, dos conselheiros presentes.

§ 2º Poderão ser inseridas na pauta apresentações de temas considerados relevantes para o Conselho, por sugestão do seu Presidente, do Plenário ou do CIPOC.

§ 3º A ata será encaminhada a todos conselheiros no prazo de cinco dias úteis.

Art. 25. A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer à seguinte ordem:

I – o Presidente apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao relator da matéria, que apresentará seu parecer oral ou escrito;

II – terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer conselheiro manifestar-se a respeito, escrita ou oralmente; e

III – encerrada a discussão, verificar-se-á a solicitação de pedidos de vista, e, não havendo, o Plenário votará a matéria.

§ 1º A manifestação de que trata o inciso II deste artigo deverá limitar-se a um máximo de três minutos por conselheiro, prorrogáveis por igual período, ressalvados casos de alta relevância, a critério do Presidente.

§ 2º Serão permitidos apartes durante as discussões, desde que concedidos pelo orador, descontados de seu tempo e vedadas as discussões paralelas.

§ 3º Encerrados os debates, não será permitido o uso da palavra, exceto para encaminhamento da votação.

§ 4º A abstenção ou voto em branco não altera o quórum.

§ 5º A votação será nominal.

§ 6º Realizada a votação, qualquer conselheiro poderá apresentar declaração de voto, cujo teor será registrado em ata.

§ 7º O conselheiro poderá declarar-se impedido de participar da discussão e votação sendo, neste caso, computada sua presença para efeito de quórum.

Art. 26. O Plenário poderá apreciar matéria não constante da pauta, mediante justificativa e requerimento de regime de urgência.

§ 1º O requerimento de urgência poderá ser apresentado pelo Presidente ou ser subscrito por um mínimo de dois terços dos conselheiros e encaminhado ao Secretário-Geral do Conselho, a qualquer tempo.

§ 2º O requerimento de urgência poderá ser acolhido, a critério do Plenário, por maioria simples.

§ 3º A matéria cujo regime de urgência não tenha sido aprovado deverá ser incluída, obrigatoriamente, na pauta da reunião ordinária subsequente, observados os prazos regimentais.

Art. 27. É facultado a qualquer conselheiro, com direito a voto, requerer vista, devidamente justificada, de matéria não julgada, ou ainda, solicitar a retirada de pauta de matéria de sua autoria.

§ 1º A matéria objeto de pedido de vista, deverá constar da pauta da reunião ordinária subsequente, quando deverá ser exposto o parecer do respectivo conselheiro.

§ 2º O parecer relativo à matéria objeto de pedido de vista deverá ser encaminhado ao Secretário-Geral do Conselho no prazo estabelecido pelo Presidente.

§ 3º Quando mais de um conselheiro pedir vista, o prazo para apresentação dos pareceres correrá simultaneamente.

§ 4º É intempestivo o pedido de vista ou de retirada de pauta após iniciada a votação da matéria.

§ 5º As matérias que estiverem sendo discutidas em regime de urgência somente poderão ser objeto de concessão de pedidos de vista se o Plenário assim o decidir, por maioria simples.

§ 6º A matéria poderá ser retirada de pauta, por pedido de vista, somente uma vez.

§ 7º O conselheiro que requerer vista e não apresentar o respectivo parecer no prazo estipulado receberá advertência do Presidente, por escrito.

§ 8º A matéria objeto de pedido de vista constará da pauta da reunião subsequente, independentemente da apresentação do respectivo parecer no prazo estipulado.

Art. 28. As reuniões serão transcritas em atas, que deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas pelo Plenário e, depois de aprovadas pelo CMPC, assinadas por todos presentes.

Parágrafo único. Após aprovação das atas e assinatura pelo Presidente e pelo Secretário-Geral, as atas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município no prazo máximo de cinco dias.

Art. 29. As resoluções, moções, proposições e recomendações aprovadas pelo Plenário, assinadas pelo Presidente e pelo Secretário-Geral do Conselho, serão publicadas no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de cinco dias, devendo ser divulgadas por intermédio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bariri.

Parágrafo único. O Presidente poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer matéria aprovada, desde que constatados equívocos, infração a normas jurídicas ou impropriedades em sua redação, devendo ser a matéria obrigatoriamente incluída na reunião subsequente, acompanhada de proposta de emendas devidamente justificada.

Art. 30. O Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço de seus membros do Plenário do CMPC, poderá convocar reunião conjunta dos Colegiados Setoriais.

Subseção II

Das Atribuições

Art. 31. Ao Presidente incumbe:

I – convocar e presidir as reuniões do Plenário, cabendo-lhe, além do voto pessoal, o de qualidade;

II – ordenar o uso da palavra;

III – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

IV – assinar:

a) resoluções de composição do Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC, Colegiados Setoriais, Comissões Temáticas, Grupos de Estudo e/ou Trabalho e Fóruns Setoriais e/ou Territoriais; e

b) deliberações do Conselho e atos relativos ao seu cumprimento.

V – submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do Conselho;

VI – encaminhar ao Chefe do Poder Executivo exposições de motivos e informações sobre as matérias da competência do CMPC;

VII – delegar competências ao Secretário-Geral do Conselho, quando necessário; e

VIII – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno adotando as providências que se fizerem necessárias.

§ 1º Ao Presidente do CMPC caberá somente o voto de qualidade, nas decisões que resultarem empate.

§ 2º O Presidente não assinará deliberação ou qualquer ato que diga, diretamente, respeito a si próprio ou à qualidade de sua gestão, sendo para tal escolhido em Plenário, o conselheiro que o fará, no ato de aprovação dos mesmos.

§ 3º Na ausência do Presidente, fica atribuído ao Vice-Presidente as responsabilidades dispostas no caput.

Art. 32. Ao Secretário-Geral do Conselho incumbe:

I – transcrever e publicar as atas;

II – preparar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com este Regimento Interno;

III – assinar, em conjunto com o Presidente, todas as decisões tomadas pelo Plenário, depois de aprovadas pelo CMPC;

IV – assinar, em conjunto com o Presidente, as resoluções, as moções, as proposições e as recomendações aprovadas pelo Plenário;

V – desempenhar as competências delegadas pelo Presidente, no estrito âmbito da delegação; e

XI – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno adotando as providências que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. O Secretário-Geral do Conselho, em suas faltas ou impedimentos, será substituído por um secretário ad hoc indicado pelo Presidente do CMPC.

Art. 33. Aos conselheiros incumbe:

I – comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

II – participar das atividades do CMPC;

III – debater e deliberar sobre as matérias em discussão;

IV – requerer informações, providências e esclarecimentos junto ao Presidente e ao Secretário-Geral;

V – participar das comissões temáticas para as quais for indicado, com direito a voz e voto;

VI – participar dos grupos de trabalho para os quais for indicado;

VII – presidir, quando eleito, os trabalhos das comissões temáticas e coordenar, quando indicado, grupo de trabalho;

VIII – pedir vista de matéria, na forma regimental;

IX – apresentar relatórios e pareceres, nos prazos fixados;

X – propor temas e assuntos para a deliberação e

ação do Plenário sob forma de propostas de resolução, recomendação, proposição e moção;

XI – propor questões de ordem nas reuniões plenárias;

XII – solicitar a verificação de quórum; e

XIII – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro.

Seção II

Comitê de Integração e Políticas Culturais

Art. 34. O funcionamento do Comitê de Integração e Políticas Culturais será estabelecido em regimento próprio, proposto por seu plenário, submetido à aprovação do Plenário do CMPC, devendo ser aprovado por meio de Resolução.

Seção III

Colegiados Setoriais

Art. 35. As reuniões dos Colegiados Setoriais serão, no mínimo, semestrais, podendo ter sua periodicidade elevada, excepcionalmente, conforme decisões do plenário ou convocação do presidente.

Art. 36. As reuniões dos Colegiados Setoriais serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros.

Art. 37. As decisões dos Colegiados Setoriais serão tomadas por maioria simples de votos, à exceção das situações que exijam quórum qualificado, de acordo com seu Regimento Interno.

Parágrafo único. Todos os documentos, relatórios e atas de reuniões produzidos pelos Colegiados Setoriais deverão ser postos à disposição em sítio eletrônico, remetidos aos membros do colegiado e arquivados pelo Secretário-Geral do Conselho.

Art. 38. O funcionamento dos Colegiados Setoriais obedecerá às regras de funcionamento previstas, neste Regimento Interno, para o Plenário do CMPC.

Seção IV

Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho e/ou Estudo

Art. 39. As comissões temáticas e os grupos de trabalho serão presididos por um dos conselheiros, titular ou suplente, e, na ausência deste, por um vice-presidente, ambos eleitos na primeira reunião ordinária da respectiva instância, por maioria simples de votos.

Parágrafo único. Em caso de vacância, será realizada nova eleição, em conformidade com o disposto no caput deste artigo.

Art. 40. As reuniões das comissões temáticas e dos grupos de trabalho e/ou estudo serão públicas e convocadas por seu Presidente, de comum acordo com o Secretário-Geral do Conselho, com a antecipação mínima de dez dias úteis.

§ 1º As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, em datas não coincidentes com outras instâncias do CMPC.

§ 2º As reuniões serão registradas de forma sumária em ata própria e assinadas pelos presentes.

Art. 41. As regras de funcionamento das comissões temáticas não previstas nesta seção observarão, no que couber, as regras de funcionamento estabelecidas, por este Regimento Interno, para o Plenário.

Seção V

Fóruns Setoriais e/ou Territoriais

Art. 42. O funcionamento dos Fóruns Setoriais e/ou Territoriais será estabelecido em regimento próprio, publicado junto ao edital de convocação, submetido à aprovação do Plenário do CMPC.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta do Plenário, com aprovação de dois terços dos membros do Conselho.

Art. 44. O CMPC, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 45. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente do CMPC, ouvido o Plenário.

Art. 46. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário.

Bariri, 29 de março de 2018

Atos de Pessoal

Nomeação de servidor

Bariri, 02 de Abril de 2018

Admissões:

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Admissão: Rosangela Aparecida Zanuto

Tadeusa de Favero Firmani

OBJETO: Contratação Temporario de Agente Administrativo

VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.

ADMISSÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Francine Laura Ferreira Coelho da Silva
OBJETO: Emprego Efetivo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Kalinca Collachite
OBJETO: Emprego Efetivo de Professor.
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 4111/2011.
ADMISSÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
CONTRATADO: Sandra Valeria da Paz Simpione
OBJETO: Contratação temporária de interesse público de Professor.
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 4111/2011.
ADMISSÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Nomeado: Gismere Gasparotto Rainere
OBJETO: Nomeação de Chefe de Unidade
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Aline Cristina Moralez Fortunato
OBJETO: Emprego Efetivo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Carolina Fernanda Milani
OBJETO: Contratação Temporario de Agente Administrativo
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 15/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
CONTRATADO:
Eliana Cristina Rojas
Isabel Aparecida Cardoso de Campos de Almeida
Luana Precieli Morara
Maria Cristina dos Santos
Maria Jose Vendrametto Correa
OBJETO: Contratação temporária de interesse público de Professor.
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 4111/2011.
ADMISSÃO: 16/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Aniele Cristina Cardozo
Dilamar Teresinha Gabriel
OBJETO: Contratação Temporario de Agente Comunitario de Saude
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 16/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Ana Caroline Freitas Ferraz
Danyelle Soares de Oliveira
Evilyn Cristina de Oliveira
OBJETO: Contratação Temporario de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 16/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Edson Aparecido Foliene
OBJETO: Emprego Efetivo de Motorista
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 16/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Admissão: Andreia Cristina dos Santos Ocon
Daniela Fernanda Conessa
OBJETO: Contratação Temporario de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.
ADMISSÃO: 19/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Admissão: Vitor dos Santos Rodrigues

OBJETO: Emprego Efetivo de Instrutor de Laboratorio de Informatica

VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.

ADMISSÃO: 19/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Admissão: Neder Moustafa Yaktine

OBJETO: Contratação Temporario de Médico Plantonista de Urgência e Emergência

VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.

ADMISSÃO: 20/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

CONTRATADO:

Alessandra Graziela Adao Santinon

Bruna Maria Mazo Cardoso

Gisele de Fatima Lourenço

Giselle Varraschim

Luana Precieli Morara

Melissa Gasparoto

Patricia Rovari Bianco

Renata Fabiana Garcia Bollini

Tatiane Meira Bonini

Vera Lucia Piotto Beltrami

OBJETO: Contratação temporária de interesse público de Professor.

VALOR: De acordo com a Lei Municipal 4111/2011.

ADMISSÃO: 21/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Admissão: Andrea Cylyne Tamura

OBJETO: Contratação Temporario de Médico Plantonista de Urgência e Emergência

VALOR: De acordo com a Lei Municipal 3309/2002.

ADMISSÃO: 23/03/2018.

Demissão

Bariri, 02 de Abril de 2018

RESCISÕES

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Contratado: Francine Laura Ferreira Coelho da Silva

CARGO: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Temporario

OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato

DATA DA RESCISÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Contratado: Luciane Spalone Bravin da Rosa

CARGO: Professor de Educação Infantil - temporario

OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato

DATA DA RESCISÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Contratado: Aracele Aparecida Orefice Marinho

CARGO: Professor de Educação Basica II - temporario

OBJETO: Rescisão de Contrato

DATA DA RESCISÃO: 19/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Contratado: Fabiana Ferreira Carminatto

CARGO: Professor de Educação Basica II - temporario

OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato

DATA DA RESCISÃO: 19/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Contratado: Daysa Maíra Fonseca Dal Medico

CARGO: Professor Auxiliar de Educação Basica II - temporario

OBJETO: Rescisão de Contrato

DATA DA RESCISÃO: 19/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.

Contratado: Renata Fabiana Garcia Bollini

CARGO: Professor Auxiliar de Educação Infantil - temporario

OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato

DATA DA RESCISÃO: 20/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Contratado: Celia Maria de Almeida Ferreira Leite
CARGO: Orientador de Projetos Sociais- temporario
OBJETO: Rescisão de Contrato
DATA DA RESCISÃO: 20/03/2018.

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Contratado: Tatiane Meira Bonini
CARGO: Professor de Educação Infantil - temporario
OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato
DATA DA RESCISÃO: 20/03/2018.

Tomada de Preços nº 03/2018 – Adjudicação

O Sr. Prefeito torna público que, adjudicou o objeto da Tomada de Preços nº 03/2018 à empresa Fadini Construções Ltda-EPP, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra, com fornecimento de materiais, máquinas e equipamentos necessários para a continuidade da construção de uma praça pública, localizada na Av. Cláudio Mazini, no Bairro Jardim Esperança II, (Núcleo Habitacional Júlio Simonetti – Bariri D), no valor total de R\$ 143.966,66.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Contratado: Vera Lucia Piotto Beltrami
CARGO: Professor de Educação Basica I - temporario
OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato
DATA DA RESCISÃO: 20/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Contratado: Andreia Cristina dos Santos Ocon
CARGO: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - temporario
OBJETO: Pedido de Demissão / Rescisão de Contrato
DATA DA RESCISÃO: 21/03/2018.

Exoneração

Bariri, 02 de Abril de 2018

Exoneração

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Nomeado: Fernanda Vaccarelli
CARGO: Chefe de Unidade
OBJETO: Rescisão de Contrato
DATA DA RESCISÃO: 01/03/2018.

CONTRATANTE: Município de Bariri.
Nomeado: Luciana Policarpo Viccari
CARGO: Chefe de Setor
OBJETO: Exoneração
DATA DA EXONERAÇÃO: 01/03/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**PAÇO MUNICIPAL “16 DE JUNHO”**

Telefone: (14) 3662-9200
Site Oficial: www.bariri.sp.gov.br
E-mail: comunicacao@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

ASSESSORIA DE GABINETE

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: gabinete01@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: planejamento@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL

Telefone: (14) 3662-8477
E-mail: social@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Camilo Resegue nº 68 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: administra@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: desenvolvimento@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

PROCURADORIA MUNICIPAL

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: juridico3@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Telefone: (14) 3662-7012
E-mail: educacao@bariri.sp.gov.br
Endereço: Avenida XV de Novembro, 505 - Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

DIRETORIA DE FINANÇAS

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: financa@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Telefone: (14) 3662-1183
E-mail: infra@bariri.sp.gov.br
Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h das
13:00h às 17:30h

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: licitacao@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: obras@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE SAÚDE

Telefone: (14) 3662-9210
E-mail: saude@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua José Bonifácio, 189 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: tecnologia.info1@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Atendimento: Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

IMPrensa Oficial

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Bariri (Lei Nº 4.791/17) é uma publicação da Prefeitura de Bariri, produzida pelo setor de Imprensa.
Redação: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro - Bariri - SP
Jornalista Responsável: Guilherme Mateus dos Santos - MTB: 79.927 / SP