



IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER
PÚBLICO

Segunda-feira, 12 de novembro de 2018

Nº 409

ANO XIII

PODER EXECUTIVO DE BARIRI

Atos Oficiais

Decretos

=DECRETO Nº 5.161/2018 = **De 29 de Outubro de 2.018**

Dispõe sobre Suplementação de dotação orçamentária.

FRANCISCO LEONI NETO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o art. 9º da Lei Municipal nº 4.779/2017, de 23 de agosto de 2017, que autoriza o Poder Executivo a realizar transferência, transposição e remanejamento de dotação.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam Suplementados recursos no valor de R\$ 185.000,00 (Cento e oitenta e cinco mil reais), destinado a cobrir os seguintes itens orçamentários, classificados da seguinte forma:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
02 Diretoria Serviços de Administração
020201 Serviços de Administração Pública
041220003.2.008.0000 Manutenção da Diretoria dos Serviços de Administração
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha nº 64.....R\$ 3.000,00
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
03 Diretoria Serviços de Finanças
020301 Serviços de Finanças
041230003.2.009.0000 Manutenção da Diretoria dos Serviços de Finanças
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha nº 95.....R\$ 50.000,00
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
07 Diretoria Serviços de Educação, Cultura e Esportes
020702 Desenvolvimento do Ensino Básico
123610008.2.022.0002 Manutenção do Ensino Fundamental - Outros
3.1.90.13.00 Obrigações Patronais
Ficha nº 212.....R\$ 20.000,00

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha nº 220.....R\$ 105.000,00
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
08 Diretoria de Serviços Ação Social
020802 FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
082440004.2.013.0801 Atividades de Assistência Social Geral
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha nº 333.....R\$ 5.000,00
082440004.2.013.0802 Programa Criança Feliz
3.3.90.39.00 Outras Despesas de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha nº 355.....R\$ 2.000,00

Art. 2º - Os recursos para abertura dos referidos créditos serão proveniente da Anulação Parcial ou Total de dotação que alude o inciso III do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1.964.

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
02 Diretoria Serviços de Administração
020201 Serviços de Administração Pública
041220003.2.008.0000 Manutenção da Diretoria dos Serviços de Administração
3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Ficha nº 62.....R\$ 3.000,00
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
03 Diretoria Serviços de Finanças
020302 Encargos Especiais
288460000.0.003.0000 Pagamento de Precatórios Judiciais
4.6.90.91.00 Sentenças Judiciais
Ficha nº 104.....R\$ 50.000,00
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
07 Diretoria Serviços de Educação, Cultura e Esportes
020702 Desenvolvimento do Ensino Básico
123610008.2.022.0002 Manutenção do Ensino Fundamental - Outros
3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Ficha nº 217.....R\$ 105.000,00
3.3.90.46.00 Auxílio Alimentação
Ficha nº 222.....R\$ 20.000,00
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
08 Diretoria de Serviços Ação Social
020802 FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
082440004.2.013.0801 Atividades de Assistência Social Geral
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha nº 345.....R\$ 5.000,00

082440004.2.013.0802 Programa Criança Feliz

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Ficha nº 354.....R\$ 2.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 29 de Outubro de 2.018.

O Prefeito,

FRANCISCO LEONI NETO

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

GISLAINE ALINE MARANHO RODRIGUES
CAPOBIANCO

Diretora dos Serviços de Administração

**= DECRETO Nº 5.162/2018 =
de 01 de Novembro 2.018**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, no Serviço de Água Esgoto do Município de Bariri.

FRANCISCO LEONI NETO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando que a Lei Municipal nº 4.779/2017, de 23 de Agosto de 2.017, autorizou o Executivo a abrir crédito adicional Suplementar;

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), que será classificado da seguinte forma:

03 SAEMBA-SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE BARIRI

01 Divisão de Administração e Finanças

030100 Divisão de Administração e Finanças

1751220017.2-043.0000 Manutenção das Atividades do SAEMBA

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Ficha nº 49R\$ 5.000,00

3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições

Ficha nº 93R\$ 5.000,00

Art. 2º - As despesas para abertura do referido crédito, serão cobertos com recursos provenientes do superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício em 31.12.2017 no Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA, que alude o inciso I § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1.964, conforme demonstrado abaixo:

Saldo do exercício anterior.....R\$ 1.986.540,11

(-) Passivo Financeiro.....R\$ 265.092,15

(=) Superávit Financeiro.....R\$ 1.721.447,96

(-) Valor utilizado em projetos anteriores.....R\$ 510.092,02

(-) Valor utilizado no presente projeto.....R\$ 10.000,00

(=) Saldo disponível para futuros projetos.....R\$ 1.201.355,94

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua

publicação.

Bariri, 01 de Novembro de 2.018

O Prefeito,

FRANCISCO LEONI NETO

Registrada e Publicada por afixação no Quadro de

Editais desta Prefeitura, na mesma data.

GISLAINE ALINE MARANHO RODRIGUES

Diretora dos Serviços de Administração

Errata

Errata

Na edição de sexta-feira, 09/11/2018 – Nº 408 – Imprensa Oficial Município de Bariri – Licitações e Contratos. Onde se lê: Contrato nº 19/2014 - IV Termo de Aditamento, VIGÊNCIA: 13/10/2018 a 12/10/2018 – Leia-se: Contrato nº 19/2014 - IV Termo de Aditamento, VIGÊNCIA: 13/10/2018 a 12/10/2019.

Atos Administrativos

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 07 de novembro de 2018.

Prevê a função de Orientador de Polo da Univesp a ser preenchida por professor efetivo da rede municipal de ensino de acordo com o convênio nº 16/2018, processo nº 122/2018.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 55 inciso V § 2º da Lei Municipal nº 4.111/2011.

A DIRETORA DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4706/2016 e Portaria Municipal nº 7781/2017, e

Considerando a necessidade de atender ao convênio assinado entre Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Bariri, de designar 1 funcionário efetivo com formação superior preferencialmente na área da Educação, para atuar como Orientador de Polo com dedicação de 40 horas semanais no Polo;

Considerando a necessidade de assegurar os direitos do docente que será afastado para exercer a função de Orientador de Polo da Univesp, atividade correlata ao magistério, atuando em outra modalidade de ensino.

RESOLVE:

Art. 1º O docente afastado para exercer atribuições correlatas às do magistério, relacionada a outras modalidades de ensino e funções de natureza técnica, atuará no Polo presencial da Univesp.

Art. 2º As atribuições da função correlata ao magistério do Orientador de Polo, serão:

I. Realizar a logística das matrículas, sendo responsável pela conferência dos documentos, recolhimento, guarda e envio dos mesmos no Sistema de Gerenciamento de Matrículas.

II. Orientar aos alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da Univesp.

III. Imprimir, aplicar e escanear as provas (bimestrais, exames e DP). Ter uma postura ética e profissional, mantendo a segurança e sigilo durante os procedimentos das avaliações.

IV. Seguir o tutorial com instruções sobre a aplicação das provas enviadas pela Univesp.

V. Conhecer as normas acadêmicas.

VI. Incentivar grupos de estudos entre os alunos

VII. Divulgar o Processo Seletivo (Vestibular) no município e na região.

VIII. Participar das reuniões virtuais e presenciais sempre que solicitado pela Univesp.

IX. Cumprir horário determinado e realizar todas as atividades no prazo estipulado pela Universidade.

X. Estimular a colaboração, integração e participação dos estudantes, atuando como facilitador da interação entre alunos e instituição.

XI. Manter o calendário acadêmico sempre visível e atualizado, assim como todos os informativos sobre os cursos.

XII. Organizar a apresentação de Trabalhos de Graduação, quando houver.

XIII. Realizar a logística de documentos de estágio não obrigatório e obrigatório

XIV. Orientar os alunos quanto aos canais de comunicação disponíveis no ambiente virtual.

XV. Participar das formações disponibilizadas pela Univesp.

XVI. Manter a segurança, limpeza e conservação do Polo e dos equipamentos.

XVII. Aplicar as atividades pedagógicas propostas nos encontros presenciais e viabilizar os recursos necessários para a realização das mesmas.

XVIII. Orientar aos alunos sobre os critérios de avaliação.

XIX. Acompanhar as vistorias e informar à Prefeitura

sobre os apontamentos realizados.

XX. Atender os alunos com empatia, ouvir suas necessidades com atenção e dar orientações e soluções que de fato auxiliem em seu processo de adaptação ao curso e de construção de seu conhecimento com qualidade.

XXI. Sugerir aos alunos formas de organização e disciplina quanto aos seus momentos de estudo.

XXII. Compreender as necessidades e dificuldades dos alunos, atuando como mediador de conflitos.

Art. 3º A designação para o exercício da função prevista no Polo presencial Univesp, dar-se-á pelo prazo de um (01) ano, sendo prorrogada automaticamente.

Art. 4º A solicitação da cessação da designação poderá ocorrer:

I- A pedido do Professor;

II- Pelo não cumprimento de suas atribuições;

III- Pela extinção da função;

IV- A critério da Administração Municipal.

Art. 5º Ao docente afastado para o exercício da função de Orientador de Polo, será assegurado todos os direitos decorrentes da legislação vigente pertinentes ao seu cargo.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Maria Idelma Tunin Reinato

Diretora de Serviço da Educação, Cultura e Esporte

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

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

ASSESSORIA DE GABINETE

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: gabinete@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

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

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: administracao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

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

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

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

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

DIRETORIA DE FINANÇAS

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: financeiro@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 11:30h | 13:00h às 17:00h

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Telefone: (14) 3662-1183

E-mail: infra@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h | 13:00h às 17:30h

DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: obras@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

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

Horário de Atendimento: 07:00h 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