



# IMPrensa Oficial

## MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER  
PÚBLICO

Quarta-feira, 07 de fevereiro de 2024

Nº 1607

ANO XIX

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Conselhos Municipais</b> .....	3
Conselho Municipal de Política Cultural .....	3
Conselho Municipal de Turismo - COMTUR .....	7
<b>Terceiro Setor</b> .....	10
Termo Aditivo .....	10

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****= PORTARIA Nº 10.829/2024 =**

de 06 de fevereiro de 2024.

*Dispõe sobre Admissão de Servidor.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Admitir e enquadrar a partir de **07/02/2024**, P.A. Nº 1742/2024, para exercer o emprego Efetivo de **Motorista**, padrão 118 (cento e dezoito) da Tabela de Vencimentos da Lei Municipal 3.309/2002, de acordo com o resultado final do Concurso Público de Edital nº 001/2021, o **Sr. José Nilson Valentim Scudilio** (13º classificado), RG. \*\*.\*.986-X, CPF. \*.\*.\*.308-56 e PIS. \*.\*.\*.88588.47/0.

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

Bariri, 06 de fevereiro de 2024.

LUIS FERNANDO FOLONI  
Prefeito Municipal

**= PORTARIA Nº 10.830/2024 =**

de 06 de fevereiro de 2024.

*Dispõe sobre Admissão de Servidor.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Admitir e enquadrar a partir de **07/02/2024**, P.A. nº 992/2024, para exercer o emprego Efetivo de **Professor de Educação Básica II - Inglês**, percebendo salário por hora/aula, conforme Tabela de Vencimentos da Lei Municipal nº 4111/2011, de acordo com o resultado final do Concurso Público de Edital nº 001/2021, a **Sra. Monise Aparecida Slompo Bicudo** (02ª classificada), RG. \*\*.\*.265-5, CPF. \*.\*.\*.748-67 e PIS \*.\*.\*.27512.60/1.

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

Bariri, 06 de fevereiro de 2024.

LUIS FERNANDO FOLONI  
Prefeito Municipal

**= PORTARIA Nº 10.831/2024 =**

de 06 de fevereiro de 2024.

*Dispõe sobre Admissão de Servidor.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Admitir e enquadrar a partir de **07/02/2024**, P.A. nº 1982/2024, para exercer o emprego Efetivo de **Professor de Educação Básica II - Educação Física**, percebendo salário por hora/aula, conforme Tabela de Vencimentos da Lei Municipal nº 4111/2011, de acordo com o resultado final do Concurso Público de Edital nº 001/2021, o **Sr. Murilo De Francisco** (02º classificado), RG. \*\*.\*.398-8, CPF. \*.\*.\*.118-30 e PIS \*.\*.\*.22807.46/2..

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

Bariri, 06 de fevereiro de 2024.

LUIS FERNANDO FOLONI  
Prefeito Municipal

**= PORTARIA Nº 10.832/2024 =**

De 06 de fevereiro de 2024.

*Contratação por prazo determinado.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Contratar por prazo determinado, a partir de **07/02/2024**, P.A.1865/2024, até cessar a necessidade do pedido ou por período não superior a 01 (um) ano, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de **Médico Ortopedista**, padrão 159 (cento e cinquenta e nove), conforme Tabela de Vencimentos da Lei Municipal 3309/2002, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado de Edital nº 001/2023, o **Sr. Vergílio Kouzo Kataoka** (02º classificado) RG. \*.\*.\*.121-6, CPF. \*.\*.\*.888-50 e PIS. \*.\*.\*.25059.48/8, para suprir a demanda de consultas.

**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 e art. 3º, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

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

Bariri, 06 de fevereiro de 2024.

LUIS FERNANDO FOLONI  
Prefeito Municipal

**= PORTARIA Nº 10.833/2024 =**

De 06 de fevereiro de 2024.

*Contratação por prazo determinado.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Contratar por prazo determinado, a partir de **07/02/2024**, PA 1481/2024, 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 Auxiliar 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 Concurso Público nº 001/2021, a Professora **Beatriz de Gois Budin Nunes** (19ª classificada), RG. \*\*.\*.832-X, CPF. \*.\*.\*.018-06 e PIS. \*.\*.80378.32/6, em substituição a Professora Tatiane Meira Bonini (matrícula: 5716), que se encontra afastada por Licença Maternidade.

**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 e art. 3º, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

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

Bariri, 06 de fevereiro de 2024.

LUIS FERNANDO FOLONI

Prefeito Municipal

## Conselhos Municipais

### Conselho Municipal de Política Cultural

#### 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:

- 1-Plenário;
- 2Colegiados Setoriais;
- 3- Grupos de estudo e/ou trabalho ;
- 3Fóruns Setoriais e/ou Territoriais.

##### CAPÍTULO II

##### COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO

##### SESSÃO I

##### PLENÁRIO

**ART.3** Ao plenário, instância máxima do conselho municipal de política cultural-CMPC compete:

- 1 Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanha e fiscalizar a execução do plano municipal de cultura - PMC;
- 2 Estabelecer normas e diretrizes pertinentes as finalidades e aos objetivos do sistema municipal de cultura

- SMC;

3 Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas do sistema setoriais municipais e cultura e de suas instâncias colegiadas;

4 Definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do fundo municipal de cultura - FMC no que concerne a distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos seguimentos culturais ;

5 Estabelecer para a comissão municipal de incentivo a cultura as diretrizes de usos do recursos, com base nas políticas culturais definidas no plano municipal de cultura - PMC;

6 Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

7 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;

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

9 Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura, Conselho Municipal de Política Cultural;

10 Apreciar 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 :

11 Contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura PROMFAC, especialmente no que tange a formação de recursos humanos para a gestão de políticas culturais;

12 Acompanhar a execução do acordo de cooperação federativa assinada pelo município de para sua integração ao sistema nacional de cultura ;

13 Promover operação com os demais conselhos municipais de política cultural, bem como os conselhos estaduais, do detrito federal e nacional;

14 Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

15 Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

16 Delegar as diferentes instâncias componentes do conselho municipal de política cultural - CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;

17 Aprovar o regimento interno da conferência municipal de cultura - CMC;

18Estabelecer 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:

1- membros titulares e respectivos suplentes representando o poder publico, Através dos seguintes órgãos e quantitativos :

A setor de cultura do município de Bariri, ou órgão que vir a substituir: um membro titular e um membro suplente, sendo um deles chefe do setor de cultura, ou responsável titular e um membro máximo pelo órgão que vier a substituí-lo;

B Diretoria dos serviços de desenvolvimentos

econômico e turismo: um membro titular e um membro suplente;

C Setor de Esporte: um membro titular e um membro do suplente;

D Diretoria de serviços e obras e meio ambiente: um membro titular e um membro suplente;

E Diretoria de serviços de ação social: um membro titular e um membro suplente.

F Assessoria de Planejamento: um membro titular e um membro Suplente.

2- 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 de 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 representa a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos seguimentos e tem mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme o regulamento.

**Art.5º** A substituição dos membros do conselho que sejam representantes das sociedades civil si-dará da seguinte forma:

1 Por solicitação de desligamento, em que o conselho encaminha por escrito sua intenção ao penado;

2 Por ausência do titular por mais de 40% das reuniões realizadas do ano

3 Será desligado automaticamente o conselho que contrair vinculo funcional com o poder publico municipal.

§1º Se a solicitação de desligamento, ou desligamento automático, for do titular, o suplente 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 devera sugerir novo suplente , que será votado pelos demais conselheiros.

§4º Não serão computadas com ausência, para os

efeitos do inciso 2 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 2

Colegiados setoriais

**Art. 7º** Compete os colegiados setoriais:

1 Debater, analisar, acompanhar, solicitar informação e fornecer subsídios ao cmpc para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respetivos setores culturais;

2 Apresentar as diretrizes dos setores representados no cmpc;

3 Propor e acompanhar estudos que permitem identificar os diagnósticos precisos das cadeias produtivas e criativas nos respetivos setores culturais;

4 Subsidiar o cmpc na avaliação das diretrizes e no acompanhamento do plano municipal de cultura;

5 Propor paramentos para elaboração de editais públicos e de políticas de fomento ao setor afim e para a avaliação da execução dos diversos mecanismos de de incentivo cultural;

6 Auxiliar o cmpc em matérias relativas aos setores concernentes, respondendo as demandas do plenário;

7 Subsidiar o plenário na elaboração de resoluções, proposições, recomendações e moções no âmbito do CMPC e do SMC;

8 Debater e emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada pelo cmpc

**Art. 08º.** Os colegiados setoriais serão compostos por titulares e suplentes dos representantes da sociedade civil.

**Art. 09º.** Compete ao grupo de trabalho e/ou estudos fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergências relacionados à área cultural.

**Art. 10º.** Os grupos de trabalho serão integrados por representantes o Poder Público e da sociedade civil, de acordo com resolução específica de cada um.

§1º 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

§2 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. 11º.** O Plenário, o Presidente e o Secretário-Geral do Conselho poderão, para esclarecimento de uma determinada matéria, criar grupos de trabalho.

**Art. 12º.** Os fóruns territoriais e a cultura terão os seguintes objetivos:

1 Promover o debate, a articulação a troca e a discussão dos temas relacionados a cultura no município entre órgãos públicos, cidadãos e cidadãs do município, artistas, produtores e agentes culturais, conselho, 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;

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

3 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 o seguimento que integram o conselho municipal de política cultural - cmpc, aprofundando os diagnósticos de cada segmento elaborados nos fóruns realizados anteriormente.

**Art. 13º.** Os fóruns serão convocados por meio de Resolução que definirá as diretrizes específicas para sua realização.

### Capítulo III

#### Funcionamento

##### Seção 1

Funcionamento e Atribuição dos membros do plenário

##### Subseção

Do funcionamento

**Art. 14.** O plenário do CMPC reunir-se-á em sessão pública, ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos seus membros.

§ 1º A pauta das reuniões ordinárias e respectivos documentos serão enviados aos conselheiros com antecedência mínima de dois dias da data previamente fixada, de acordo com a publicação no Diário Oficial do Município;

**Art. 15.** 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 dois dias, quando serão enviados pauta e documentos;

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser realizadas de forma fechada e restrita apenas os membros titulares, caso o titular não possa comparecer o suplente será convocado.

**Art. 16.** O Plenário reunir-se-á em sessão pública, em primeira convocação, com a presença de, no mínimo, 50% dos conselheiros da sociedade civil por maioria simples de votos, à exceção de situações que exijam quórum qualificado, devidamente apresentadas no presente regimento interno.

§ 1º O exercício do voto é privativo dos conselheiros, titulares não sendo permitidos seu exercício por representantes, mesmo que qualificados;

§ 2º A substituição do conselheiro titular, em plenário, poderá ser feita por suplente formalmente indicado junto ao conselho;

§ 3º o conselheiro suplente terá direito a voz e voto na ausência do titular .

§ 4º Substituição dos Membros do Conselho Representantes da Sociedade Civil.

1. Os membros do conselho que representam a sociedade civil estão sujeitos à substituição em casos de falta de decoro ou na ausência de concordância amigável que impacte negativamente a dinâmica e a efetividade do conselho.

2. Entende-se por falta de decoro comportamentos que violem as normas éticas e de conduta estabelecidas pelo conselho, incluindo, mas não limitado a, ações que prejudiquem a imagem ou o funcionamento do conselho.

3. Na ocorrência de uma falta de decoro ou de uma persistente falta de concordância amigável, que não possa ser resolvida por meio de diálogo entre os membros, o plenário do conselho poderá ser convocado para deliberar sobre a substituição do membro em questão através de um processo de votação.

4. A proposta de substituição deverá ser apresentada por qualquer membro do conselho, devidamente fundamentada e detalhando as razões para tal ação.

5. A votação para a substituição do membro será realizada em sessão plenária convocada especificamente para este propósito. Para que a substituição seja aprovada, é necessária a maioria dos votos dos representantes da sociedade civil presentes na sessão.

6. O membro cuja substituição está sendo proposta terá o direito de apresentar sua defesa antes da votação.

7. Em caso de aprovação da substituição pela maioria dos representantes da sociedade civil, o conselho deverá proceder à indicação de um novo representante, seguindo os procedimentos estabelecidos para a nomeação de membros.

8. As deliberações relacionadas à substituição de membros serão registradas em ata, garantindo a transparência do processo.

**Art. 17.** A participação dos membros do CMPC é considerada prestação de serviço de relevante interesse público, não sendo remunerada.

**Art. 18.** Poderão ser convidados, 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 e análise .

**Art. 19.** As reuniões extraordinárias terão pautas preparadas pelo presidente.

**Art. 20.** as reuniões ordinárias terão suas pautas assinadas pelo Presidente do conselho e secretário-geral representado pelo poder público sendo do setor de cultura. Respeitando determinações e sugestões estabelecidas em reuniões anteriores e referendadas constando:

- 1- Acolhimento;
- 2- Leitura da ata anterior;
- 3- Pauta do dia;
- 4- Encerramento.

**Art. 21.** As reuniões serão transcritas em atas, que deverão ser atingidas de forma a retratar as discussões

relevantes de todas as decisões tomadas pelo plenário e, depois de aprovadas pelo CMPC, assinada pelo presidente e pelo secretário-geral do conselho.

**Art. 22.** As resoluções, muções, proposições e recomendação aprovada pelo plenário, assinada pelo presidente e pelo secretário-geral do conselho, serão publicadas no diário oficial do município, no prazo máximo 10 dias deverão ser julgadas por intermediar do sítio eletrônico da prefeitura municipal de Bariri.

**Art. 23.** 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.

**Art. 24 .** Ao presidente incumbe:

- 1Convocar e presidir as reuniões do Plenário, cabendo-lhe, além do voto pessoal, o de qualidade;
- 2 Ordenar uso da palavra;
- 3Submeter a votação as matérias e serem decididas pelo plenário, intervindo na ordem dos atalhos ou suspendendo, sempre que necessário;
- 4 Assinar:
  - A Atas aprovadas nas reuniões;
  - B Deliberações do conselho e atos relativos ao seu cumprimento;
  - C Submeter apreciação do plenário o relatório anual do conselho;
  - D Encaminhar ao chefe do poder executivo exposições de motivos e informações sobre as matérias da competência do cmpc;
  - E Delegar competências ao secretário-geral do conselho, quando necessário;
  - F Zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento interno adotando as providências que se fizeram necessários;

§ 1º Ao presidente do CMPC caberá somente o voto de qualidade nas decisões que resultarem em empate;

§ 2º Na ausência do presidente, fica atribuído ao vice-presidente as responsabilidades dispostas no caput.

**Art. 25.** Ao secretário-geral do conselho incumbe:

- 1Transcrever e publicar as atas;
- 2Assinar, em conjunto com o presidente, todas as decisões tomadas pelo plenário, depois de aprovadas pelo CMPC;
- 3Assinar, em conjunto com o presidente, todas as resoluções, as moções, as proposições e as recomendações aprovadas pelo plenário;
- 4Desempenhar as competências delegadas pelo presidente, no estrito âmbito da delegação;
- 5Zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento interno adotando as providências que se fizeram necessárias.

**Paragrafo único.** O secretário-geral do conselho, em suas pautas o entendimentos, será substituído por um secretário indicado pelo presidente do CMPC.

**Art. 26.** Aos conselheiros incube:

- 1Comparecer as reuniões para a quais forem convocados;
- 2Participar das atividades do CMPC;
- 3Debater e deliberar sobre as matérias em discussões;
- 4Participar dos grupos de trabalho para os quais for indicado;
- 5Presidir, com deleito, e coordenar, quando indicado,

grupo de trabalho;

6Apresentar relatórios e pareceres os prazos fixados;

7Propor temas e assuntos para a deliberação do plenário sob forma de proposta de resolução, recomendação, proposição e moção;

8Propor questões de ordem das reuniões plenárias;

9Observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro

## Seção II

### Comité de integração e políticas culturais

**Art. 27.** O funcionamento do comitê de integração e políticas culturais será estabelecido em regime próprio, proposto por seu plenário submetido a aprovação do plenário do CMPC, devendo ser aprovado por meio da resolução

**Art. 28.** O funcionamento dos fóruns setoriais e/ou territoriais será estabelecido em regimento próprio , publicado junto ao edital de convocação, submetido a aprovação do plenário do CMPC

**Art. 29.** O CMPC, observada a legislação vigente estabelecera normas complementares relativas ao seu funcionamento a ordem dos trabalhos.

**Art. 30.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento interno serão solucionados pelo presidente do CMPC, ou ouvido o plenário.

**Art. 31.** O presente regimento interno entrara em vigor na data da sua aprovação pelo plenário.

Bariri 06 de fevereiro de 2024

.....

## Conselho Municipal de Turismo - COMTUR

**ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM DATA DE 17 DE JANEIRO DE 2024 DO COMTUR**

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniram-se os conselheiros conforme lista de presentes que fica fazendo parte desta ata, nas dependências da Sala de Licitações, localizada no Paço Municipal, da qual constava a seguinte ordem do dia: **A) Discussão e deliberação acerca da designação da data para eleição do Comtur para o próximo biênio.** Iniciada a reunião as 16:00 h/m pela Presidente do COMTUR que agradeceu a presença de todos e colocou em discussão a data a ser designada para a realização da eleição da nova presidência do COMTUR para o próximo biênio, ficando deliberado que, as eleições ocorrerão no dia **15/02/2024 às 16:00 no Auditório do Paço Municipal "16 de junho", situado na Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Bariri/SP.**

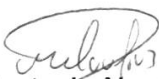
**B) Colocado em discussão sobre a Expedição de ofício ao Poder Executivo, no qual solicitamos a adesão do Município de Bariri junto a Associação Caminhos do Tiête, explanando inclusive sobre o valor e forma de pagamento para a concretização da referida adesão. Aprovado por unanimidade.**

**C) Colocado em discussão a solicitação ao Poder Executivo através de ofício, para adquirir 01 (um) aparelho celular com chip, devido a necessidade do município criar um Posto de Informação Turística no Município de Bariri, uma vez que tal requisito é obrigatório para pleitear o MIT. Aprovado por unanimidade.**

**D) Colocado em discussão a solicitação ao Poder Executivo, para disponibilizar com a máxima urgência todas as atas realizadas no ano de 2023 até a presente data, regimento interno, lei de criação do Comtur, decreto de nomeação dos membros do Comtur e o Plano Diretor de Turismo 2023 no site da Prefeitura de Bariri. Aprovado por unanimidade.**

Finalizadas as considerações, foi encerrada a reunião, nada mais haver a se tratar a Presidente do Comtur agradeceu a presença de todos, encerrando a reunião às 17:00 h/m, onde como secretária lavrei a presente ata, que segue assinada pela Presidente e secretaria ad hoc.

Bariri-SP, 17 de janeiro de 2024.

  
**Melina Couto de Almeida Almeida**  
Presidente e Secretária Ad hoc

**LISTA DE PRESENÇA - COMTUR**

DATA: 17/01/2024

HORÁRIO: 16:00h

LOCAL: SALA DE LICITAÇÃO - PAÇO MUNICIPAL DE BARIRI

Nº	NOME	RG	RUBRICA
1	Helena Costa de Almeida e Almeida	43.420.720-X	
2	Gauro Ogecio Guedes	16.981.741	
3	Luiz EDUARDO BEVATTI	40.325.274-4	
4	Lisandro Felipe	335930402	
5	OSCAR NAUFAL	15.564.646-1	
6	Herberto J. de Luis	6.797.446-6	
7	Wagner Brasil	85812717	
8	Fernanda C. Rossi	29934752X	
9	Kaica Medo	41.005.619-4	
10	Ruiziana K. Jicari	32276991-7	
11			

Nº	NOME	RG	RUBRICA
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

**Terceiro Setor****Termo Aditivo****EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2023****PA 28.727/2023**

Concedente: Município de Bariri; Convenente: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Bariri; Objeto: O presente convênio tem como objeto a manutenção da prestação de serviços de assistência à saúde, conforme Plano de Trabalho apresentado pela convenente; Valor: R\$ 12.150.000,00; Vigência: 12 meses, a contar a partir de 1º de fevereiro de 2024; Data de Assinatura: 07/02/2024.

**EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 26/2023****PA Nº 79020/2023**

Concedente: Município de Bariri; OSC: Associação Cultural Quilombo de Bariri; Objeto: Promover ações socioculturais para comunidade baririense, ampliando o acesso da população a diversidade cultural, fruição e a criação artística - O Termo Aditivo visa à alteração dos itens "04-Cronograma de Execução", "05-Plano de Aplicação" e "06-Cronograma de Desembolso" do Plano de Trabalho; Vigência: 06/02/2024 a 31/12/2024; Data de Assinatura: 06/02/2024.

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

Telefone: (14) 3662-9200  
Site Oficial: [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)  
E-mail: [comunicacao@bariri.sp.gov.br](mailto: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](mailto: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](mailto:social@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 705 - Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [administracao@bariri.sp.gov.br](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 1f80-cc36-3cf8-531f



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Bariri (SP), Edição nº 1607, ano XIX, veiculado em 07 de fevereiro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por CELSO CARLOS CAVALLIERI (CPF \*\*\*259648\*\*) em 07/02/2024 às 15:32:31 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/1f80-cc36-3cf8-531f>