



# IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER  
PÚBLICO

Sexta-feira, 05 de julho de 2024

Nº 1702A

ANO XIX

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	14

**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**= DECRETO Nº 6.117/2024 =**  
de 05 de julho de 2024.

*Aprova o Regimento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- Bariri/SP.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- Bariri/SP, que acompanha o presente Decreto.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência fica disponibilizado para consulta no site da Prefeitura Municipal de Bariri.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 05 de julho de 2024.

**LUIS FERNANDO FOLONI**  
Prefeito Municipal



## Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- Bariri/SP (Biênio 2024-2025)

### CAPÍTULO I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º**- O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPD é órgão colegiado de caráter permanente e será regido pelo presente Regimento Interno, que estabelece a estrutura e disciplina o funcionamento do Conselho, criado pela Lei n.º 4.431 de 09 de maio de 2014.

**Art. 2º**-O CMDPD funcionará provisoriamente em local e instalação cedidos.

### CAPÍTULO II

#### Das Competências e Atribuições do CMDPD

**Art. 3º** - O CMDPD é um órgão consultivo, deliberativo, fiscalizador e articulador das políticas voltadas a assegurar os direitos das pessoas com deficiência.

**Art. 4º** - Compete ao CMDPD:

I – Formular estratégias e controle social, assessorar e acompanhar a política municipal para integração da pessoa com deficiência, observados os preceitos legais, em consonância com os executores das políticas setoriais e demais órgãos da Administração Pública.

II – Receber petições, denuncia, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados as pessoas com deficiência, coma adoção das medidas cabíveis;

III – Estabelecer prioridades de atuação, auxiliando na definição de aplicação de recursos públicos municipais destinados ao atendimento da pessoa com deficiência; inclusive os de caráter legislativo, conforme previsto na Lei 4431/2014.

IV– Propor aos poderes constituídos, modificações nas estruturas governamentais diretamente ligadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;



V– Oferecer subsídios teóricos e legais vigentes, para elaboração de leis atinentes aos interesses da pessoa com deficiência;

VI– Pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre fatos relacionados com a pessoa com deficiência;

VII– Incentivar, apoiar e promover eventos, estudos, debates e pesquisas sobre a questão das deficiências, voltadas tanto à estrutura governamental como em geral;

VIII– Promover intercâmbio com entidades públicas e particulares, organismos nacionais, internacionais e estrangeiros, visando atender a seus objetivos e ao assessoramento do poder público e organizações da sociedade civil na divulgação, no monitoramento e fiscalização do cumprimento da Lei Brasileira de Inclusão 13.146, de 6 de julho de 2015 e artigos já regulamentados desta Lei ou que venham a ser regulamentados pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência

IX- Acompanhar, orientar e fiscalizar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público para tornarem efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na legislação brasileira, bem como receber, de órgãos públicos, entidades privadas ou de particulares, todas as informações necessárias ao exercício de sua atividade, mantendo registros dos mesmos;

X– Acompanhar, monitorar e fiscalizar a implementação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil em Bariri (Lei Federal n.13.019/2014(2016), na celebração de contratos, convênios, parcerias ou outros ajustes que tenham como objeto as políticas públicas de interesse das pessoas com deficiência, bem como suas famílias e cuidadores;

XI- Acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, indicando modificações, quando necessárias, à consecução da política formulada para inclusão e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, na perspectiva do Orçamento Participativo (OP), realizando ciclos de discussão, com antecedência aos prazos para elaboração das respectivas propostas;

XII- Gerir o Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência, fixando critérios e prioridades para a sua utilização, criado nos termos de lei específica;

XIII- Elaborar o seu Regimento Interno em assembleia, aprovando-o ou alterando-o pelo voto da maioria simples dos conselheiros para melhor adaptação do seu funcionamento com a realidade do município, nele definindo também a periodicidade das reuniões presenciais ou virtuais, bem como a definição e modo de constituição de comissões de trabalho e/ou temáticas.

XIV- Acompanhar, conjuntamente com os demais Conselhos Municipais, os projetos, programas, campanhas educativas de sensibilização e conscientização e ações de



prevenção às deficiências, e serviços que envolvam diretamente as pessoas com deficiências, bem como emitir pareceres sobre relatórios, prestações de contas, relacionadas a projetos e ações municipais e de entidades particulares, com observância aos direitos das pessoas com deficiência.

### CAPÍTULO III

#### Da Composição

**Art. 5º** - Caberá ao CMDPD no prazo de até 30 (trinta) dias que anteceder o término do mandato de seus membros, convocar, para Assembleia Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, os órgãos e entidades públicas, organizações representativas da sociedade civil ligadas à área para eleição de representantes e novos membros.

I - Para a organização e a realização da Assembleia Geral, o CMDPD deve constituir uma comissão organizadora, composta paritariamente por seus membros representantes das organizações governamentais e não governamentais, assim como da sociedade civil.

II - A normatização do processo eleitoral da escolha dos representantes das entidades não governamentais dar-se-á mediante resolução do CMDPD.

**Art.6º** - O CMDPD é composto por 20 (vinte) membros efetivos; sendo 10 membros titulares e 10 (dez) membros suplentes, de conformidade com a Lei n. º4.431/2014, obedecendo a seguinte composição:

I – 10 (dez) representantes dos órgãos do governo municipal (05 titulares e 05 Suplentes);

II– 06 (seis) representantes da sociedade ligados à área (03 titulares e 03 Suplentes);

III– 04 (quatro) representantes da sociedade civil da globalidade das deficiências (02 titulares e 02 Suplentes);

§ 1.º Os representantes dos órgãos governamentais serão nomeados pelo prefeito do município, podendo ser substituídos a qualquer tempo.

§ 2.º os representantes das demais instituições, eleitos em Assembleia, serão comunicados por seus responsáveis legais, por ofício, ao Prefeito.



## CAPÍTULO IV

### Da Substituição, Faltas e Perda do Mandato

**Art. 7º** - Os membros, titulares ou suplentes do CMDPD poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação, dirigida ao Conselho, que oficiará ao Prefeito Municipal para formalização da nova nomeação.

§ 1.º Os membros titulares do CMDPD serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, pelos seus respectivos suplentes.

§ 2.º Os conselheiros titulares que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do CMDPD têm a obrigação de comunicar seus suplentes, bem como à Secretaria Executiva, em tempo hábil, para que esta possa convocar os respectivos suplentes para substituição.

§ 3º Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:

I – faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas sem justificativa;

II – apresentar renúncia ao plenário do Conselho;

III – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções.

§ 4.º A substituição, involuntária quando necessária, dar-se-á pôr deliberação da maioria dos membros presentes à sessão do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do CMDPD, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, após ter assegurada ampla defesa.

IV- É vedada a atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do Conselho, mediante convocação emitidas pelo CMDPD, aos representantes dos órgãos do governo municipal, titulares ou suplentes.

**Art. 8º** - A deliberação sobre aplicação de qualquer penalidade será precedida de parecer, emitido por comissão especial, formada por 04 (quatro) conselheiros titulares ou suplentes, escolhidos paritariamente entre seus membros.

## Capítulo V

### Da Organização

**Art. 9º** – O CMDPD terá a seguinte organização:

I – Plenário;



II – Diretoria;

III – Comissões de trabalho e/ou temáticas

### Seção I

#### Do Plenário

**Art. 10** – O Plenário, órgão soberano do CMDPD é composto de todos seus membros titulares, ou suplentes que os representem na ausência, em exercício pleno de seus mandatos.

**Art. 11** - As reuniões plenárias serão:

I - Ordinárias realizadas mensalmente, por convocação escrita do Presidente dirigida aos Conselheiros Titulares, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência;

II – Extraordinárias, convocadas por escrito ou por ferramenta digital, pela presidência ou a requerimento subscrito pela maioria simples de seus conselheiros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º - As reuniões serão públicas, salvo deliberação em contrário do Plenário.

§ 2º - A participação do público será definida pelo Plenário.

§ 3º - As sessões plenárias terão início sempre com a leitura da ata da reunião anterior que, depois de aprovada, será assinada por todos os presentes.

**Art. 12** – O Plenário só poderá funcionar em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros e após 30 minutos, em segunda convocação, com qualquer número de participantes, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão.

**Art. 13** – Poderão participar das Reuniões Plenárias do CMDPD, objetivando a autodefensoria, pessoas com deficiência, que terão direito a voz, sem direito a voto.

**Art. 14** – Para melhor desempenho do CMDPD, poderão ser convidadas pessoas com notório conhecimento, com objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos.



**Art. 15** – As deliberações do Plenário serão decididas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão e tomadas por anotação explícita, com contagem de votos a favor, votos contra abstenções e aclamações, todas registradas em ata.

**Art. 16** – Ao Plenário compete:

I – Examinar e aprovar soluções referentes aos problemas submetidos ao mesmo, conforme competência definidas neste Regimento ou por solicitação expressa de qualquer Conselheiro;

II – Criar e deliberar sobre a composição das comissões necessárias ao funcionamento do Conselho;

III – Deliberar sobre matérias encaminhadas pelas Comissões;

IV – Deliberar sobre divergências em matérias que envolvam mais de uma Comissão;

V – Elaborar e alterar o presente Regimento Interno, quando garantida pelo menos a maioria simples de seus membros em reunião plenária.

VI- Zelar pelo cumprimento das finalidades do Conselho.

**Art. 17** – As deliberações do Plenário poderão ser subsidiadas pelas Comissões Especiais, que funcionarão como instância de natureza técnica.

**Art. 18** – Os temas para inclusão na pauta das reuniões deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo mínimo de 02 (dois) dias anteriores à reunião, salvo urgência do assunto.

**Parágrafo Único** – É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

## Seção II

### Da Presidência e outros membros da Diretoria

**Art. 19** – O CMDPD será administrado por uma Diretoria eleita por seus pares, composta por um Presidente, um Vice-presidente e Secretário, em sessão plenária com quórum mínimo de maioria simples de seus integrantes presentes.

§ 1º - O presidente, o Vice-Presidente e o Secretário serão eleitos para um período de 02 (dois) anos, as funções poderão ser ocupadas, alternadamente, por Conselheiro governamental e não governamental.

§ 2º - A eleição obedecerá a seguinte ordem:



I – Eleição do Presidente;

II – Eleição do vice-presidente;

III – Eleição do Secretário.

**Art. 20** – Compete ao Presidente da CMDPD:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Representar o CMDPD em todas as suas reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação, *ad referendum* do Conselho;

III – Cientificar-se de todos os assuntos e ações de caráter técnico e administrativo relacionados com a área de atuação;

IV – Exercer voto nominal e de qualidade quando necessário;

V – Manter, sempre que necessário, o Chefe do Poder Executivo Municipal informado das atividades e decisões do Conselho;

VI – Solicitar ao Secretário da pasta correspondente, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

VII – Formalizar, após aprovação do CMDPD os afastamentos e licenças aos seus membros;

VIII – Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDPD;

IX – Instalar as comissões constituídas pelo CMDPD;

X – Outras atribuições definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho;

XI – Remeter as deliberações do Plenário à Assessoria Especial para inclusão da Pessoa com Deficiência para execução das ações necessárias.

**Art. 21** – O presidente do CMDPD, em suas falta e impedimentos, será substituído pelo Vice-presidente, a quem competirá o exercício de suas atribuições. Na falta ou impedimento também do Vice-presidente, o Secretário assume as atribuições.

**Art. 22** – Ao Vice-presidente incumbe substituir o Presidente em seus impedimentos, observando o disposto na subseção I deste regimento, bem como exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente do Conselho.

**Art. 23** – Compete ao Secretário substituir o Vice-presidente nas suas faltas e impedimentos e cumprir as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.



### Seção III

#### Do Secretário Executivo

**Art. 24** – O Secretário Executivo do CMDPD será indicado e submetido à aprovação do colegiado e recomendado ao órgão governamental a qual o Conselho está vinculado.

**Art. 25** – A Secretaria do Município a qual está vinculado o Conselho, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 26** – Compete ao Secretário Executivo;

I – Elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;

II – Expandir correspondência e arquivar documentos;

III – Prestar contas de seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;

IV – Informar os compromissos agendados à Presidência;

V – Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões especiais;

VI – Lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;

VII – Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

VIII – Providenciar a publicação dos atos do Conselho no diário Oficial do Município;

IX – Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

### SEÇÃO IV

#### Das Comissões de Trabalho

**Art. 27** – As Comissões de Trabalho permanentes ou temporárias, serão constituídas por deliberação pela sessão plenária.

§ 1º - O presidente e o relator das Comissões de Trabalho serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.

§ 2º - As Comissões de Trabalho serão compostas paritariamente por representantes governamentais e não governamentais.



§ 3º - Os estudos desenvolvidos pelas Comissões de Trabalho serão apresentados em forma de parecer, ou esboço de resolução, ou relatório e posteriormente, submetidos à deliberação do CMDPD.

**Art. 28** – As Comissões Temáticas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por deliberação da sessão plenária.

§ 1º - O Coordenador e o Relator das Comissões Temáticas serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.

§ 2º - As Comissões Temáticas serão compostas paritariamente por representantes governamentais e não governamentais.

§ 3º - Os estudos desenvolvidos pelas Comissões de Temáticas serão apresentados em forma de parecer, relatório e/ou minuta de resolução e posteriormente, submetidos à deliberação do CMDPD.

## CAPÍTULO VI

### Do Funcionamento do CMDPD

**Art. 29** – O CMDPD reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, preferencialmente em dia da semana e mês previstos em cronograma anual, cuja convocação e apresentação da pauta deverá ser feita por seu presidente ou pela maioria absoluta de seus membros titulares, com 02(dois) dias de antecedência, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, observando o prazo mínimo de um dia para a convocação da reunião.

§ 1º - As datas das reuniões ordinárias do Conselho constarão em cronograma anual, aprovado na primeira reunião do ano.

§ 2º - Os temas para inclusão na pauta deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo de dois dias anteriores à reunião.

§ 3º - Os conselheiros poderão apresentar assuntos extraordinários, cuja inclusão na pauta será submetida à deliberação dos mesmos, no início da reunião.

**Art. 30** – A CMDPD tomará as suas decisões em reuniões plenárias, mediante votação por maioria simples, ressalvados os casos específicos previstos neste Regimento Interno.

§ 1º - Durante a sessão plenária, cada membro titular do CMDPD terá direito a um único voto por matéria, podendo o titular ser substituído pelo seu respectivo suplente, em caso de ausência ou impedimento.



§ 2º - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

I – O presidente dará a palavra ao relator da comissão especial respectiva, que apresentará seu parecer, ou relatório, por escrito ou verbalmente;

II – Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão aberta para todo o Plenário e aos presentes à reunião, por ordem de inscrição;

III – Encerrada a discussão, far-se-á a votação.

§ 3º - O parecer do Relator deverá constituir-se de relato fundamentado e elaborado na respectiva comissão.

**Parágrafo Único.** No cumprimento do disposto no caput deste artigo a Assessoria Especial disponibilizará pessoal técnico e administrativo para o exercício das seguintes atividades:

I – Elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;

II – Expedir correspondência e arquivar documentos;

III – prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;

IV – Informar os compromissos agendados à Presidência;

V – Manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;

VI – Lavrar as atas das reuniões e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, sendo previamente encaminhadas aos Conselheiros;

VII – Apresentar, anualmente, relatório das atividades elaborado pelo Conselho;

VIII – Receber correspondências e documentos a serem apresentados, previamente, na reunião para fins de inclusão na pauta;

IX – Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do município;

X – Garantir que, nas reuniões do CMDPD ou qualquer outra atividade deste Conselho, haja a presença de um intérprete de Libras, além da disponibilização de material impresso em Braille ou digitalizado e condições de acessibilidade;

XI – Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.



## CAPÍTULO VII

### Das Disposições Finais

**Art. 31** – O pagamento de despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos membros titulares do CMDPD será custeado com recursos do órgão municipal ao qual o Conselho está vinculado.

**Parágrafo único** – Os conselheiros suplentes que, nessa condição, desejarem participar das reuniões, custearão suas despesas, desde que o titular esteja presente.

**Art. 32** – As sessões e as convocações do CMDPD e da Assembleia Municipal dos Direitos da Pessoa atendem ao artigo 11 deste Regimento,

**Art. 33** – fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

**Art. 34** – Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

**Art. 35** – As dúvidas e os casos omissos nesse Regimento serão apreciados e resolvidos pelo Plenário, observadas as disposições legais e terão força normativa.

Bariri, 23 de maio de 2024.

Silvia Maria de Barros Gandara

- Presidente do CMDPD -

## Portarias

**= PORTARIA Nº 11.033/2024 =**  
de 05 de julho de 2024.

*Dispõe sobre afastamento de servidores a título de desincompatibilização, fazendo parte integrante da Portaria nº 11.031/2024.*

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A portaria nº 11.031/2024, que dispõe sobre o afastamento de servidores a título de desincompatibilização, vigorará acrescida do inciso III, no art. 2º, com a seguinte redação:

**“III. Aline Mazo Prearo.”**

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

Bariri, 05 de julho de 2024.

**LUIS FERNANDO FOLONI**  
Prefeito Municipal

.....

**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: 206e-1287-6737-6eb9

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Bariri (SP), Edição nº 1702A, ano XIX, veiculado em 05 de julho de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por ZILTA DE CASSIA SILVESTRE CALLEGARI (CPF \*\*\*509518\*\*) em 05/07/2024 às 16:33:17 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/206e-1287-6737-6eb9>