IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER PÚBLICO

Quinta-feira, 11 de junho de 2026 | Nº 2139 | ANO XXI

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Outros Atos 2

Conselhos Municipais 6

Conselho Municipal de Turismo - COMTUR 6

Diretoria Municipal de Assistência Social

FLUXO PARA RECLAMAÇÃO E TROCA DE ITENS DE CESTA BÁSICA

OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para registro, análise e reposição de itens das cestas básicas distribuídas pela Diretoria Municipal de Assistência Social que apresentem indícios de deterioração, vencimento, contaminação, embalagem violada ou qualquer outra condição inadequada para consumo.

1. ***Identificação do Problema***

O beneficiário ou representante da família (Responsável Familiar) identifica que determinado item da cesta básica encontra-se impróprio para consumo.

2. ***Comparecimento à Diretoria de Assistência Social***

O beneficiário ou Responsável Familiar deverá comparecer à Diretoria Municipal de Assistência Social portando:

• O produto com problema;

• A embalagem original do produto;

• Documento de identificação;

• Informações sobre a data de retirada da cesta básica, quando possível.

Não serão analisadas reclamações sem a apresentação do produto e de sua respectiva embalagem, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e avaliadas pela equipe.

3. ***Registro da Reclamação***

O servidor responsável realizará:

Diretoria Municipal de Assistência Social

• Conferência do produto apresentado;

• Preenchimento do Protocolo de Reclamação e Solicitação de Troca;

• Registro da marca, lote (quando identificado), item reclamado e descrição do problema;

• Anexação de fotografia do produto e/ou embalagem;

• Coleta da assinatura do beneficiário ou Responsável Familiar.

4. Análise da Solicitação

A Diretoria Municipal de Assistência Social realizará a análise do caso, verificando:

• Estado do produto apresentado;

• Integridade da embalagem;

• Compatibilidade entre o item apresentado e os produtos distribuídos pelo Município;

• Possíveis ocorrências semelhantes registradas.

5. Decisão

Após análise:

a) Deferimento

Quando constatada a inadequação do produto para consumo ou a existência de defeito que justifique a reposição.

b) Indeferimento

Quando não forem encontrados elementos que comprovem a inadequação do produto ou quando não forem observados os requisitos estabelecidos neste fluxo.

Diretoria Municipal de Assistência Social

6. Reposição do Item

Sendo a solicitação deferida:

• O item será reposto em até 05 (cinco) dias úteis;

• O beneficiário será comunicado por telefone, mensagem ou outro meio de contato disponível;

• A reposição ocorrerá exclusivamente do item reclamado, não havendo substituição integral da cesta básica.

7. Retirada do Produto

No ato da retirada:

• O beneficiário ou Responsável Familiar assinará o campo de confirmação de entrega constante no protocolo;

• Será registrada a data da reposição;

• O documento será arquivado

Arquivamento e Controle

Todos os protocolos deverão ser mantidos em arquivo físico ou digital para fins de controle interno, prestação de contas, acompanhamento da qualidade dos produtos fornecidos e eventual comunicação ao fornecedor responsável.

Orientações aos Usuários

• Verifique os produtos no momento em que receber o benefício.

• Guarde a embalagem do produto caso seja identificada qualquer irregularidade.

• Não descarte o item antes da análise da equipe responsável.

Diretoria Municipal de Assistência Social

• A reposição somente poderá ocorrer após avaliação da Diretoria Municipal de Assistência Social.

Orientações aos Trabalhadores

• Atender o usuário de forma respeitosa e imparcial.

• Registrar todas as informações de forma completa.

• Fotografar o produto e a embalagem apresentados.

• Não efetuar trocas sem o devido registro formal.

• Encaminhar imediatamente situações recorrentes à gestão para avaliação do fornecedor e adoção das providências cabíveis.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCIANA BUSSI CANDIDO
Data: 10/06/2026 14:06:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Luciana Bussi Candido

Diretora Municipal de Assistência Social

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Turismo - COMTUR

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR

Aos nove dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, às 15h30, nas dependências do Setor de Cultura da Prefeitura Municipal de Bariri, realizou-se reunião ordinária do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, sob a presidência do Sr. Presidente do Conselho.

Iniciando os trabalhos, o Presidente informou aos presentes que o Projeto de Lei referente ao Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR será apreciado no próximo dia 16 de junho de 2026.

Na sequência, passou-se à pauta principal da reunião: a organização do Encontro de Carros Antigos, que será realizado no dia 21 de junho de 2026, no Lago Municipal.

Como primeiro item, foi colocada em votação a substituição da conselheira Melina Couto pelo Sr. Simon, sendo a alteração aprovada por unanimidade pelos membros presentes.

Posteriormente, foi apresentado aos conselheiros o layout do evento, contemplando a disposição das barracas de inscrição, alimentação e espaço musical, com o objetivo de proporcionar a todos uma visão geral da organização e estrutura visual do encontro.

Em seguida, foram discutidos e definidos os pontos de fechamento de vias públicas, bem como as duas únicas entradas autorizadas para acesso dos veículos participantes ao recinto do evento.

Também foi deliberado e aprovado por unanimidade que a comercialização de alimentos e bebidas durante o evento será exclusiva aos membros do COMTUR. A decisão foi fundamentada no reconhecimento do empenho, dedicação e participação ativa dos conselheiros na organização, planejamento e execução do evento, entendendo-se como legítima a prioridade para aqueles que contribuem diretamente para sua realização.

Ficou ainda definido que a organização das barracas de alimentação e bebidas ficará sob a responsabilidade dos conselheiros Rodrigo Zanutto, Ana Slompo e Danilo Felippe. Caberá a eles a definição dos produtos que serão comercializados, bem como a fixação dos respectivos preços de venda, observando as necessidades do evento e a viabilidade financeira das operações. Ficou também registrado que a Sra. Vanessa Rovaris participará do evento com a comercialização de doces.

Também ficou deliberado que todos os participantes autorizados a comercializar alimentos e bebidas durante o evento deverão repassar ao COMTUR o equivalente a 10% (dez por cento) do valor bruto arrecadado com as vendas, recurso que será destinado ao fortalecimento e manutenção das ações desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Turismo.

Na definição das equipes de trabalho, a Sra. Keli informou que disponibilizará duas colaboradoras da ACIB para atuar na recepção dos veículos participantes, realizando inscrições e entregando os brindes previstos, consistentes em um copo personalizado e um botton.

Ficou registrado que as Sras. Giovanna Felipe de Oliveira, Estefane Peixe e Clarina Genaro auxiliarão nas barracas de alimentação, desempenhando funções relacionadas à venda de fichas, entrega de alimentos e demais atividades necessárias ao bom andamento do evento.

Foi informado ainda que o evento contará com oito seguranças particulares. No início das atividades, estes profissionais permanecerão posicionados nos acessos principais e, posteriormente, realizarão rondas e monitoramento por toda a área do evento.

Durante a reunião, destacou-se a necessidade de seis colaboradores, preferencialmente do sexo masculino, para atuar no controle inicial das entradas e na orientação de estacionamento dos veículos participantes. Até o presente momento, apenas três nomes foram apresentados, permanecendo a necessidade de indicação de mais três pessoas. Ficou registrado em ata que esta é uma responsabilidade do COMTUR, cabendo aos membros que não puderem atuar diretamente indicar pessoas aptas para a função, dada a extrema importância dessa atividade para o sucesso e segurança do evento.

Por fim, foi comunicada a realização de reunião no dia 18 de junho de 2026, às 8h00, no Setor de Cultura, com a participação da Sra. Débora Bressan, vencedora da licitação para prestação de serviços de assessoria de turismo ao município. Considerando que as informações sobre o tema chegaram inicialmente ao conhecimento dos conselheiros por meio da imprensa, ficou ressaltada a importância da participação de todos os membros do COMTUR na referida reunião, visando compreender de que forma o Conselho estará inserido e contribuirá nos trabalhos desenvolvidos.

Também ficou deliberado que os veículos de imprensa deverão ser convidados a participar da reunião, tanto para compreender adequadamente o projeto quanto para divulgar de forma correta e transparente as ações e atividades que serão desenvolvidas.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

Bariri, 09 de junho de 2026.

Wagner Brasil de Barros
Presidente do Comtur

LISTA DE PRESENÇA DO COMTUR - REUNIÃO ORDINARIA DE 09/06/2026			BARIRI	
Nome do Membro	Representação	Telefone	E-mail	Rubrica
Lilian Thaís Gonçalves Foloni	Agente de Turismo T	14 981158826	ellisturismo@ellisturismo.com.br	
Dailton José Pereira de Lima	Agente de Turismo S			
Maria Keli Jorge Farah	ACIB T	14 981172378	gerencia.acib@gmail.com	
Liandra de Oliveira Pereira	ACIB S	99874 1012	financeiro.acibbariri@gmail.com	
Rodrigo F. Zanuto de Oliveira	Restaurantes T	14 974009829	rodrigo-zanuto@hotmail.com	
Silvia M. Prado de Almeida N. Avalos	Restaurantes S	14 982179588	jorgeandresavalos@gmail.com	
Wellington Pollonio Bof	Poder Publico - Turismo T	14 981489294	desenvolvimento@bariri.sp.gov.br	
Giovana Felipe de Oliveira	Poder Publico - Turismo S	14 998898232	desenvolvimento@bariri.sp.gov.br	
Adriana Alline Lisboa Manzutti	Poder Publico - Cultura S	14 9 96642861	turismo@bariri.sp.gov.br	
Raica Spedo	Poder Publico - Cultura T	14 991924412	cultura@bariri.sp.gov.br	
Rosemeire Pignatari	Poder Publico - Meio Ambiente T	1498102-5188	rosemeirepignatari@gmail.com	
Sincler Aparecido Policarpo	Poder Publico - Meio Ambiente S	14 997217814	meioambiente@bariri.sp.gov.br	

Herberto Tavares de Lima	Poder Legislativo T	14 991474676	forasteirosp@yahoo.com.br	
Carolina Felipe Manzutti	Poder Legislativo S	14 98126-7538	assessoria@camarabariri.sp.gov.br	
Roselaine Aparecida Miura Rodrigues	Poder Publico Educação T	14 981294605	rose_miura@hotmail.com	
Silmara Cristina Cocia Beltrami	Poder Publico Educação S	14 997955880		
José Augusto Barboza Cava	Museu Mário Fava T	14 997430163	cavinha@gmail.com	
Giovanni Franco Bonini	Museu Mário Fava S	14 98133-9610	giovannibonini44@gmail.com	
Danilo Felippe	Bares Diferenciados T	14 981390893	danilobariri@yahoo.com.br	
Igor Maciel Stefanuto	Bares Diferenciados S	14 981314041	igormarcel@uol.com.br	
Wagner Brasil de Barros	Meios de Hospedagem T	14 99828-0222	wbrasil539@gmail.com	
Marcio Xavier de Oliveira	Meios de Hospedagem S	14 997953589	marcioxavieroliveira06125@gmail.com	
Simone Spanholo Caires	Associações Culturais T	14 991641688	pr.uandersonoliveira@gmail.com	
Clarina de Souza Genaro	Associações Culturais S	16 981677348	sakuragenaro@hotmail.com	
Melina Couto	Promotores de Eventos T	14 981172378	melcoutoeventos@outlook.com	
Paulo Fernando Silvano	Promotores de Eventos S	14 981377470	djpaulinhopio@gmail.com	
Wagner Slompo	Postos de Combustíveis			

Vanessa Rovaris	Artesanato e Gastronomia T	14 98153-6653	vanessarovaris@gmail.com	
Ana Maria Slompo de Oliveira	Padaria e Café T	14 998241990	ams.conveniencia@hotmail.com	

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: 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
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