IMPRENSA OFICIAL
MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER PÚBLICO

Quarta-feira, 29 de julho de 2026 | Nº 2168 | ANO XXI

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Homologação / Adjudicação 3
Outros Atos 4
Poder Legislativo 5
Atos Oficiais 5
Decretos 5
Resoluções 7

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

= PORTARIA Nº 12.399/2026 =
de 28 de julho de 2026.

Designa Gestor de Licitação.

AIRTON LUIS PEGORARO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o **Sr. Ricardo Maccorin** como gestor do **PROCESSO ADMIN. Nº: 1434/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2026, ATAS REGISTRO DE PREÇOS Nº: 27/26 e 28/26, Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Pedra Britada I, II, III, Pedrisco e Pó de Pedra, material destinado à pavimentação asfáltica, por um período de 12 meses,** conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para que acompanhe a execução e cumprimento.

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

Bariri, 28 de julho de 2026.
AIRTON LUIS PEGORARO
Prefeito Municipal

.....

= PORTARIA Nº 12.400/2026 =
de 29 de julho de 2026.

Instaura Procedimento de Sindicância, para apurar supostas infrações disciplinares praticadas por empregadas públicas da Prefeitura Municipal de Bariri.

AIRTON LUIS PEGORARO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VIII, art. 62, da Lei Orgânica Municipal de Bariri, bem como o art. 9º, da Lei Municipal n. 5.048, de 07 de julho de 2021 e suas alterações,

CONSIDERANDO que nos termos do art. 5º, inciso LV, c.c. art.37, "caput" e parágrafo primeiro, inciso II, do artigo 41, todos da Constituição Federal, aos servidores públicos, ainda que celetistas, é garantido o direito de ampla defesa para apuração de falta grave e aplicação de demissão com justa causa, mediante processo administrativo disciplinar;

CONSIDERANDO o disciplinado na Lei Municipal n. 5.048, de 07 de julho de 2021, que "institui a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar na Administração Municipal e na Autarquia SAEMBA";

CONSIDERANDO que o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bariri é o Celetista, conforme Lei Complementar Municipal n. 1, de 24 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO as possíveis irregularidades apresentadas no âmbito do Processo Administrativo Digital nº 4951/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurado Procedimento de Sindicância com a finalidade de apurar supostas irregularidades funcionais praticadas pela empregada pública M. J. V. C., Matrícula nº 40070, ocupante do emprego público de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, vinculada à Diretoria de Educação e Cultura, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme fatos narrados no Processo Administrativo Digital nº 4951/2026.

§ 1º As apurações referem-se, em tese, à suposta adoção de conduta incompatível com os deveres funcionais no trato com aluno da unidade escolar, cujas circunstâncias serão devidamente apuradas no curso da instrução processual.

§ 2º A instauração do presente procedimento fundamenta-se na existência de indícios de condutas passíveis de enquadramento no art. 40-C, inciso VII, da Lei Municipal nº 5.048/2021, sem prejuízo de eventual readequação jurídica dos fatos no curso da instrução processual.

Art. 2º A apuração será realizada pela Comissão nomeada por meio da Portaria nº 11.352, de 20 de março de 2025.

Parágrafo único. As atribuições da comissão são aquelas previstas na Portaria de nomeação, bem como na Lei Municipal n. 5.048, de 07 de julho de 2021 e alterações.

Art. 3º O processo administrativo de sindicância correrá em **SEGREDO**, sendo vedada a sua publicação na imprensa oficial ou por fixação no átrio da Prefeitura Municipal, ficando ainda proibido o seu acesso ou franquia à pessoa não autorizada, com exceção àquela que seja parte no processo ou seu procurador regularmente constituído para tal fim.

Art. 4º Fica designada a servidora Elisabete do Carmo Facin, representante da Diretoria interessada, que acompanhará e participará das audiências quando necessário.

Art. 5º O prazo para conclusão do processo administrativo de sindicância será de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, podendo ser prorrogado por igual período, caso as circunstâncias assim o exijam.

Art. 6º Eventuais despesas oriundas com a execução da presente Portaria correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bariri, 29 de julho de 2026.
AIRTON LUIS PEGORARO
Prefeito de Bariri

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Acham-se abertom na Prefeitura Municipal de Bariri, os seguintes processos licitatórios:

Pregão Eletrônico nº 35/2026, tendo por objeto a

contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos remotos de vigilância eletrônica e segurança patrimonial, monitoramento eletrônico e gerenciamento remoto de imagens de sistema de CFTV, compreendendo a instalação, disponibilização, operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em regime de comodato, por um período de 12 meses, conforme descrições e quantidades estabelecidas no DFD-Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referência - Anexo I do Edital. Encerramento dia 13 de Agosto de 2026, às 09h00 horas.

Pregão Eletrônico nº 36/2026, tendo por objeto o **Registro de Preços** para eventual realização de EXAMES CARDIOLÓGICOS, para atendimento aos pacientes da Rede Pública de Saúde, por um período de 12 meses, conforme descrições e quantidades estabelecidas no DFD-Documento de Formalização de Demanda/Termo de Referência - Anexo I do Edital. Encerramento dia 14 de Agosto de 2026, às 09h00 horas.

.....

Homologação / Adjudicação

Leilão Eletrônico nº 03/2026 – Homologação/Adjudicação

O Senhor Prefeito torna público que, homologou todos os atos praticados no Leilão Eletrônico nº 03/2026, cujo objeto é a Alienação de veículos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura de Bariri, considerados inservíveis para a administração no estado em que se encontram e, adjudicou o objeto em favor de VALDOMIRO PINHEIRO DA SILVA: Lote 04 - Caminhão Mercedes Benz LK 2216, basculante, azul, diesel, chassi 34544112680294, renavam 00420407642, ano 1985, placa BNZ-5230, km 319.115, patrimônio 33.987, arrematado no valor de R$ 82.400,00. Restaram desertos os Lotes: 01, 02 e 03. Airton Luis Pegoraro – Prefeito.

.....

Outros Atos

MUNICÍPIO DE BARIRI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS Nº 10/2026

AIRTON LUÍS PEGORARO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições, CONVOCA, para participarem da sessão pública de atribuição de classes e/ou aulas do ano letivo de 2026, os candidatos classificados nos processos seletivos para cargo de docente para preenchimento de cargos em substituição/temporários, conforme o caso, de acordo com o quadro abaixo:

Cargo	Concurso Público (CP) e/ou Processo Seletivo (PS)	Dia	Horário
PEB II- Educação Especial	PS 01/2024 PS 04/2026	06/08/2026	8h

A sessão pública será realizada na sede da Diretoria de Serviço de Educação, na Avenida Quinze de Novembro, 505 no dia e horários acima mencionados. O candidato convocado por meio deste Edital para assumir o cargo que não estiver presente, será considerado desclassificado e desistente desta atribuição conforme § 2º do artigo 2º do Decreto Municipal n° 4978/2017.

Publique-se na forma da Lei Municipal nº 4.791/2017.

Bariri, 29 de julho de 2026.

AIRTON LUÍS PEGORARO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI
Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – CEP: 17.255-070
(14) 3662-9200 – CNPJ: 46.181.376/0001 - 40
www.bariri.sp.gov.br

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Decretos

CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO nº 06/2026

Autor: Vereador Paulo Fernando Crepaldi - PSB

Concede a "**Medalha 16 de Junho**" à Senhora **RAICA SPEDO** pelos anos de dedicação à cultura municipal.

RICARDO PREARO, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, usando das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art.1° - Fica concedida a **"Medalha 16 de Junho"** a senhora **RAICA SPEDO** em reconhecimento aos relevantes serviços prestados dedicados à cultura do município.

Art.2º - Este decreto legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 06 de julho de 2026.

O Présidente,

RICARDO PREARO

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho
Diretor Técnico Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO nº 07/2026

Autor: Vereador Rubens Pereira dos Santos - PSD

Concede a "**Medalha 16 de Junho"** ao Tenente Coronel da Polícia Militar Marcio Adriano Michelassi.

RICARDO PREARO, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, usando das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art.1° - Fica concedida a **"Medalha 16 de Junho"** ao Tenente Coronel da Policia Militar Márcio Adriano Michelassi, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à segurança pública em Bariri e região.

Art.2º - Este decreto legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 20 de julho de 2026.

O Presidente,

RICARDO PREARO

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho
Diretor Técnico Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO 01/2026

Projeto de Resolução nº 01/2026 – Mesa Diretora

Dispõe sobre os instrumentos e implantação do Governo Digital no âmbito do Poder Legislativo de Bariri e dá outras providências.

RICARDO PREARO, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Ficam Instituídas, no âmbito da Câmara Municipal de Bariri, regras para a regulamentação da Lei Federal nº 14.129/2011 e a instituição do Governo Digital no Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - O Poder Legislativo quando da tomada de decisões deverá levar em consideração a medida que possibilite maior desburocratização, transformação digital, inovação e participação do cidadão.

Art. 3º - Para fins desta Resolução, considera-se:

- autenticação: o processo eletrônico que permite a identificação eletrônica de uma pessoa natural ou jurídica;
- assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos neste regulamento;
- certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;
- certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma autoridade certificadora (AC) credenciada na infraestrutura de chaves públicas brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;
- documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema informatizado;
- documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;
- processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;
- usuários externos: pessoa físicas ou jurídicas que não mantenham vínculo político ou de trabalho com a Câmara.

DA DIGITALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Da Digitalização

Art. 4º - O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682/2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Câmara, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§1º O Legislativo utilizará soluções digitais para a gestão de suas atividades legislativas e administrativas, para o trâmite de processos administrativos eletrônicos, devendo essas soluções digitais servirem como sistema oficial de gestão de documentos, garantindo o tramite integralmente eletrônico do documento.

§2º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos interessados no processo observarão o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e demais vigentes.

Art. 5º - A elaboração de quaisquer documentos administrativos ou legislativos deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico.

§1º o processo iniciado na forma não eletrônica em caso de pedido de usuario externo, nos casos em que for inviável a utilização do meio digital, indisponibilidade do meio eletrônico ou diante de risco de dano relevante à celeridade do processo, deverá ser posteriormente digitalizado, para tramitação eletrônica, pelos servidores ou setor responsável pelo recebimento/protocolo.

§2º Em caso de indisponibilidade do sistema, os documentos recebidos serão carimbados ou etiquetados com data e hora de recebimento.

Art. 6º - Os trâmites na plataforma eletrônica abrangem:

- propositura e tramitação das propostas legislativas;
- protocolo de usuários externos/internos;
- processos de licitação, pagamentos e adiantamentos;
- outros documentos que venham a tramitar pelos setores do órgão, independente da iniciativa.

Art. 7º - Para facilitar a tramitação e a busca de informações, os documentos e processos deverão ser categorizados segundo as regras vigentes para os processos e documentos físicos e os usuários deverão observar o preenchimento de campos próprios e obrigatórios para esse fim.

Art. 8º - Os documentos emitidos internamente devem tramitar no formato PDF pesquisável, com resolução mínima de 300 dpis, com processamento de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), exceto para documentos que apresentem necessidade de cor ou timbrados.

Art. 9º - A numeração de documentos no processo eletrônico deverá seguir a ordem e sequência daqueles já existentes em meio físico.

Art. 10 - Usuários externos, para acessarem a plataforma, deverão realizar cadastro no sistema ou autenticar-se através de certificado digital, ou pelas suas contas do Google ou Gov.br.

Art. 11 -Os processos que estejam tramitando em meio físico, quando da entrada em vigor desta norma, permanecerão tramitando neste formato até sua finalização/arquivamento.

Art. 12 - A tramitação de solicitação de informações internas, pareceres, despachos ou encaminhamento de demandas administrativa entre setores, serão realizados preferencialmente pela plataforma de processo eletrônico.

Parágrafo Único. O servidor que receber documento não digital deverá proceder a sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

Art. 13 - Os usuários internos da plataforma eletrônica, deverão:

- acessar regularmente a caixa de entrada da plataforma, a fim de tomar ciência e dar encaminhamento aos documentos ali contidos;
- registrar na plataforma todos os documentos produzidos ou recebidos, no âmbito de suas unidades;
- manter a cautela necessária ao utilizar o sistema para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às suas informações não públicas;
- encerrar a sessão dé uso do sistema sempre que se ausentar do computador, com o intuito de impossibilitar o uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;
- responder por consequência decorrente de ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha particular ou das transações que esteja habilitado a fazer.
- resguardar a senha de acesso e o certificado digital que são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular a sua guarda e sigilo;
- cumprir as normas de uso da plataforma em que tramitam os documentos e processos eletrônicos;
- observar as hipóteses legais aplicáveis quando da definição do nível de acesso de documentos e processos;
- cooperar no processo de aperfeiçoamento da gestão de documentos.

Art. 14 - Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição contrária, até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário de Brasília.

§2º Os prazos para resposta dos documentos expedidos pelos usuários internos começarão a contar a partir da data do seu encaminhamento e não da visualização pelo setor, salvo férias, licenças e outros afastamentos legais, situação na qual começarão a contar do retorno do agente público.

Art. 15 - Quando solicitado e liberado o acesso a integra do processo para vista pessoal do interessado que não faz parte do processo, o mesmo se dará por intermédio da disponibilização de acesso ao sistema informatizado ou pela disponibilização do documento em formato eletrônico.

Art. 16 - O formato e o armazenamento do documento digital deverão garantir o acesso e a preservação das informações, nos termos da legislação arquivística nacional.

Art. 17 -Todos os documentos produzidos ou inseridos na plataforma para processo eletrônico são de responsabilidade do usuário, no que concerne aos registros neles existentes.

DA INTEGRIDADE DOS DOCUMENTOS DIGITAIS

Art. 18 - Os documentos externos resultantes de digitalização de originais apresentados em suporte físico serão considerados cópias autenticadas administrativamente, mediante a conferência da integridade do documento.

Art. 19 - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 20 - Para efeitos desta Resolução, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I – assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) está associada ao signatário de maneira unívoca;

b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;

c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

II – assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

III - assinatura eletrônica simples:

a) a que permite identificar o seu signatário;

b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário.

§1º Os tipos de assinatura referidos nos incisos do caput deste artigo caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

§2º Devem ser asseguradas formas de revogação ou de cancelamento definitivo do meio utilizado para as assinaturas previstas nesta Lei, sobretudo em casos de comprometimento de sua segurança ou de vazamento de dados.

DO GOVERNO DIGITAL

Art. 21 - A prestação digital dos serviços públicos deverá ocorrer por meio de tecnologias de amplo acesso pela população, inclusive pela de baixá renda ou residente em áreas rurais e isoladas, sem prejuízo do direito do cidadão a atendimento presencial.

§1º O acesso à prestação digital dos serviços públicos será realizado, preferencialmente, por meio do autosserviço, pelo qual o cidadão realiza o acesso sem necessidade de mediação humana.

§2º Aplica-se ao Legislativo no que couber o disposto na Lei Federal nº 14.129/2021.

§3º Será garantida a gratuidade no acesso às plataformas de Governo Digital.

Art. 22 -A Câmara Municipal disponibilizará em seu sitio oficial a aba "GOVERNO DIGITAL", onde disponibilizará todos os serviços legislativos disponíveis ao usuário externo, que reunirá a legislação de regência e as demais informações necessárias sobre a oferta de serviços públicos no Poder Legislativo, em formato aberto.

DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 23 - À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento

do suporte tecnológico necessário, bem como a orientação aos servidores do legislativo, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - A tabela de temporalidade e o processo de digitalização dos documentos, que fazem parte do acervo do Legislativo, serão realizados através de processo licitatório formalizados para tal finalidade.

Art. 25 - Competirá ao controle interno a fiscalização do devido cumprimento do disposto nesta Resolução, emitindo as recomendações necessárias à Presidência.

Art. 26 - A Câmara Municipal em até 180 dias:

- Implementará plataforma digital que possibilite a tramitação de documentos em meio integralmente digital;
- Elaborará e divulgará a Carta de Serviços ao Usuário no âmbito do Legislativo.

Art. 27 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 20 de julho de 2026

O Presidente

Ricardo Prearo

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

O Diretor Técnico Administrativo

Édson Camacho

6 – Resolução 1/2026

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