IMPRENSA OFICIAL
MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER PÚBLICO

Sexta-feira, 14 de agosto de 2026 | Nº 2179 | ANO XXI

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Atos de Pessoal 3
Extrato de Acúmulo de Cargo 3
Outros Atos 4
Conselhos Municipais 11
Conselho Municipal de Política Cultural 11
Conselho Municipal de Turismo - COMTUR 15

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Bariri, o seguinte processo licitatório:

Pregão Eletrônico nº 41/2026, tendo por objeto o registro de preços para eventual prestação de serviços especializados na realização de EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA (OBSTÉTRICOS) E EMISSÃO DE LAUDOS A NÍVEL AMBULATORIAL, por um período de 12 meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital. Encerramento dia 01 de setembro de 2026, às 09:00 horas.

O edital na íntegra será fornecido aos interessados na Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126, Vila Maria, no Setor de Licitações ou através do site: www.bariri.sp.gov.br e na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

.....

Atos Oficiais

Portarias

= PORTARIA Nº 12.422/2026 =

de 11 de agosto de 2026.

Designa Gestor e Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Cultura.

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

CONSIDERANDO que o empenho de despesas é o ato emanado de autoridade competente, nos termos dos artigos 58, 62, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5330/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de regular o processamento de despesas públicas da Prefeitura de Bariri;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a **Sra. Cinira Moreira Giacone Mazotti,** portadora do RG: *.687.114-9 e CPF: ***.276.538-26, para a Função de **Gestora** do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 2º Designar a Gestora, do *caput* anterior, para exercer as funções de **Ordenador de Despesas**, em conjunto com o Senhor Prefeito Municipal, do Fundo Municipal de Cultura, CNPJ: 28.103.487/0001-57, ficando autorizado a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Senhor Prefeito Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 9.360, de 01 de janeiro de 2021.

Bariri, 11 de agosto de 2026.

AIRTON LUIS PEGORARO

Prefeito Municipal

.....

= PORTARIA Nº 12.423/2026 =

de 11 de agosto de 2026.

Dispõe sobre Contratação Temporária.

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

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de **12 de agosto de 2026**, FlowDocs nº 5.209/2026, até o término do ano letivo ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de **Professor de Educação Básica II – Educação Especial**, percebendo o salário por hora/aula, conforme tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 4.111/2011, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, a **Professora Adriele Tamires Lopes Bilancieri** (12ª classificada), CNI. ***.224.948-01 e PIS. ***.15876.98/3, para acompanhar o aluno I.V.C.O. (T.E.A.).

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, 11 de agosto de 2026.

AIRTON LUIS PEGORARO

Prefeito Municipal

.....

= PORTARIA Nº 12.424/2026 =

de 13 de agosto de 2026.

Designa Coordenador Interino.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de **17 de agosto de 2026**, o **Sr. Gabriel Oréfice Garcia**, exercendo o emprego efetivo de Agente Administrativo, para exercer interinamente a função gratificada de **Coordenador Administrativo Operacional**, no período compreendido de 17 a 31 de agosto de 2026 – 15 (quinze) dias, por motivo de férias da Sra. **Giseli de Souza Batista.**

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

Bariri, 13 de agosto de 2026.

AIRTON LUIS PEGORARO

Prefeito Municipal

.....

= PORTARIA Nº 12.425/2026 =

de 13 de agosto de 2026.

Designa Presidente da Comissão de Sindicância Interino.

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

CONSIDERANDO a composição da Comissão de Sindicância estabelecida pela Portaria nº 11.352/2026;

CONSIDERANDO o período de férias da Presidente da Comissão, Sra. Giseli de Souza Batista, compreendido entre 17 e 31 de agosto de 2026, conforme Processo Digital nº 5528/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o **Sr. Gabriel Oréfice de Carvalho**, para exercer, interinamente, a função de Presidente da Comissão de Sindicância, durante o período de férias da Presidente titular, Sra. Giseli de Souza Batista, compreendido entre 17 e 31 de agosto de 2026.

Art. 2º Durante o período de substituição, o Presidente Interino exercerá as atribuições inerentes à Presidência da Comissão.

Art. 3º Encerrado o período de férias, a Sra. Giseli de Souza Batista reassumirá a Presidência da Comissão, independentemente de nova designação.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 11.352/2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Bariri, 13 de agosto de 2026.

AIRTON LUIS PEGORARO

Prefeito Municipal

.....

Atos de Pessoal

Extrato de Acúmulo de Cargo

PUBLICAÇÃO DE ATO DECISÓRIO Nº 10/2026

de 11 de agosto de 2026.

A Diretoria Municipal de Administração, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 7º do Decreto Municipal nº 4.312, de 09 de dezembro de 2011, e em conformidade com o § 1º do Artigo 71 da Lei Municipal nº 2.042, de 02 de abril de 1990, e parecer jurídico a respeito da acumulação de cargo:

RESOLVE:

Art. 1º Considerar legal a acumulação de cargo, emprego e função, no âmbito do serviço público municipal, conforme declarações apresentadas, para o ano de 2026, do seguinte servidor:

I- **Adriele Tamires Lopes Bilancieri RG: **.978.231-0.**

Art. 2º Esta publicação entra em vigor nesta data, sendo registrada e publicada no Diário Oficial do Município.

Bariri, 11 de agosto de 2026.

IVANI MARIA DE CARVALHO

Diretora dos Serviços de Administração

AIRTON LUIS PEGORARO

Prefeito Municipal

.....

Outros Atos

EDITAL DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
EDITAL 002/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI/SP

A banca organizadora Fronte Concursos e Projetos LTDA, com aquiescência da PREFEITURA MUNICIPAL DE Bariri/SP, no uso de suas atribuições, torna pública a seguinte retificação ao Edital nº 001/2026, da forma que se segue:

Fica excluído do Anexo I (Quadro de Vagas) e de todas as demais disposições do edital o cargo de ENGENHEIRO CIVIL. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Abertura.

Onde se lê:

7.1 A avaliação constará de prova objetiva e será composta de 40 (quarenta) questões com alternativas de (A a D), em 3 horas avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL			
MATÉRIAS	Nº de Questões	Valor de cada Questão	Valor Total das Questões
Conhecimento Específico	**25**	**2,5**	**62,5**
Português	**05**	**2,5**	**12,5**
Matemática	**05**	**2,5**	**12,5**
Conhecimento Básico em Informática	**05**	**2,5**	**12,5**
		Total de pontos	**100**

Leia-se:

NÍVEL FUNDAMENTAL			
MATÉRIAS	Nº de Questões	Valor de cada Questão	Valor Total das Questões
Conhecimento Específico	**30**	**2,5**	**75,0**
Português	**05**	**2,5**	**12,5**
Matemática	**05**	**2,5**	**12,5**
		Total de pontos	**100**

Onde se lê:

11.4.4 Os candidatos deverão providenciar, às suas expensas, os seguintes exames e atestados datados de, no máximo, 90 (noventa) dias para a realização da etapa do Exame Médico:
● hemograma completo + VHS;
● glicose, ureia e creatinina;
● VDRL;
● urina – EAS;
● eletroencefalograma com laudo;
● eletrocardiograma com laudo para candidatos acima dos 40 anos;
● exame oftalmológico completo (acuidade visual, fundo de olho e tonometria);
● esquema vacinal antitetânico atualizado;
● raio X de tórax PA e perfil, com laudo;
● Atestado médico (original) de que o candidato está apto a exercer as atividades do cargo.

Leia-se:

11.4.4 Os candidatos deverão providenciar, às suas expensas, os seguintes exames e atestados datados de, no máximo, 90 (noventa) dias para a realização da etapa do Exame Médico:
● hemograma completo + VHS;
● glicose, ureia e creatinina;
● VDRL;
● urina – EAS;
● eletroencefalograma com laudo;
● eletrocardiograma
● exame oftalmológico completo (acuidade visual, fundo de olho e tonometria);
● esquema vacinal antitetânico atualizado;
● raio X de tórax PA e perfil, com laudo;
● Atestado médico (original) de que o candidato está apto a exercer as atividades do cargo.

Onde se lê:

10.9 Terá nota ZERO na peça prática processual o candidato que:

a) não produzir o texto solicitado no comando;

b) fugir à temática proposta;
c) desenvolver o texto com letra ilegível, em forma de desenho, com códigos alheios à língua portuguesa escrita, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens ou apresentar falhas no desempenho linguístico em diversos níveis;
d) escrever a Versão Definitiva a lápis ou a tinta em cor diferente de azul-escuro ou preta;
e) não apresentar seu texto na folha Versão Definitiva ou entregá-la em branco.
f) apresentar a versão Definitiva em número de linhas maior que o solicitado.
g) identificar de qualquer forma a Versão Definitiva.

Leia-se:

10.9 Terá nota ZERO na peça prática processual o candidato que:

a) não produzir o texto solicitado no comando;
b) fugir à temática proposta;
c) desenvolver o texto com letra ilegível, em forma de desenho, com códigos alheios à língua portuguesa escrita, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens ou apresentar falhas no desempenho linguístico em diversos níveis;
d) escrever a Versão Definitiva a lápis ou a tinta em cor diferente de azul-escuro ou preta;
e) não apresentar seu texto na folha Versão Definitiva ou entregá-la em branco.
f) apresentar a versão Definitiva em número de linhas maior que o solicitado.
g) identificar de qualquer forma a Versão Definitiva, candidato deveria escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX". Por exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX”, etc.

Onde se lê:

7.3 O candidato que zerar quaisquer das disciplinas será eliminado do concurso.

Leia-se:

7.3 O candidato que zerar quaisquer das disciplinas **(Matérias)** será eliminado do concurso.

Onde se lê:

15.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
15.2 Será considerado reprovado na prova objetiva e consequentemente eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na referida prova escrita, e o candidato que zerar qualquer das disciplinas.

Leia-se:

15.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
15.1.1 A Prova Objetiva de Procurador Municipal será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 60,0 (sessenta) pontos e a peça prático Processual será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 40,00 pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
15.2 Será considerado reprovado na prova objetiva e consequentemente eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na referida prova escrita, e o candidato que zerar qualquer das disciplinas **(Matéria).**
15.2.1 Será considerado reprovado na prova objetiva de Procurador municipal e consequentemente eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 30,00 (trinta) pontos na referida prova, e o candidato que zerar qualquer das disciplinas **(Matéria)**.

Onde se lê:

ANEXO V- DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ETAPAS	DATAS
Publicação do edital	10/08/2026
Recurso e impugnação ao edital	11/08 e 12/08
Período de inscrição	14/08 a 14/09
Homologação das Inscrições, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	23/09
Recurso contra homologação das Inscrições, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	24/09 e 25/09
Homologação Definitiva das Inscrições	29/09
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	06/10
Aplicação da Prova Objetiva	11/10
Divulgação do Gabarito preliminar	14/10
Recurso do gabarito Prova Objetiva	15/10 e 16/10

Divulgação do Gabarito definitivo	22/10
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	27/10
Recurso ao Resultado Preliminar da Prova	28/10 e 29/10
Resultado Definitivo da Prova Objetiva	04/11
Convocação para a Prova de Títulos	05/11
Recebimento dos Títulos	06/11 a 10/11
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	17/11
Recurso da Prova de Títulos	18/11 e 19/11
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	24/11
Convocação para as Provas Práticas	A definir
Aplicação das provas práticas	A definir
Resultado preliminar das provas praticas	A definir
Recurso das provas praticas	A definir
Resultado definitivo das provas práticas	A definir
Convocação para o TAF (teste de aptidão física)	A definir
Prova de Aptidão física	A definir
Resultado preliminar da prova de aptidão física	A definir
Recurso da prova de Aptidão física	A definir
Resultado definitivo da prova de aptidão física	A definir
Convocação e entrega do exame de Saúde	A definir
Resultado preliminar do exame de saúde	A definir
Recurso do exame de saúde	A definir
Resultado definitivo do exame de saúde	A definir
Convocação para a avaliação Psicológica	A definir
Avaliação Psicológica	A definir
Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	A definir
Recurso da Avaliação Psicológica	A definir
Resultado definitivo da Avaliação Psicológica	A definir
Convocação para entrega dos documentos para pesquisa social	A definir
Resultado Preliminar da pesquisa social	A definir
Recurso do Exame da pesquisa social	A definir
Resultado Definitivo da pesquisa social	A definir
Classificação Final do Concurso Público	A definir

Leia-se:

ANEXO V- DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ETAPAS	DATAS
Publicação do edital	10/08/2026
Recurso e impugnação ao edital	11/08 e 12/08
Período de inscrição	14/08 a 14/09
Homologação das Inscrições, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	23/09
Recurso contra homologação das Inscrições, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	24/09 e 25/09
Homologação Definitiva das Inscrições	29/09
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	06/10
Aplicação da Prova Objetiva	11/10
Divulgação do Gabarito preliminar e Espelho da peça processual	14/10
Recurso do gabarito Prova Objetiva e Peça Processual	15/10 e 16/10
Divulgação do Gabarito definitivo e espelho da peça processual	22/10
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	27/10
Recurso ao Resultado Preliminar da Prova	28/10 e 29/10
Resultado Definitivo da Prova Objetiva	04/11
Convocação para a Prova de Títulos	05/11
Recebimento dos Títulos	06/11 a 10/11
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	17/11
Recurso da Prova de Títulos	18/11 e 19/11
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	24/11
Convocação para as Provas Práticas	A definir
Aplicação das provas práticas	A definir
Resultado preliminar das provas praticas	A definir
Recurso das provas praticas	A definir
Resultado definitivo das provas práticas	A definir
Convocação para o TAF (teste de aptidão física)	A definir
Prova de Aptidão física	A definir
Resultado preliminar da prova de aptidão física	A definir
Recurso da prova de Aptidão física	A definir
Resultado definitivo da prova de aptidão física	A definir
Convocação e entrega do exame de Saúde	A definir
Resultado preliminar do exame de saúde	A definir
Recurso do exame de saúde	A definir
Resultado definitivo do exame de saúde	A definir
Convocação para a avaliação Psicológica	A definir
Avaliação Psicológica	A definir
Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	A definir

Recurso da Avaliação Psicológica	A definir
Resultado definitivo da Avaliação Psicológica	A definir
Convocação para entrega dos documentos para pesquisa social	A definir
Resultado Preliminar da pesquisa social	A definir
Recurso do Exame da pesquisa social	A definir
Resultado Definitivo da pesquisa social	A definir
Classificação Final do Concurso Público	A definir

Bariri, 14 de agosto de 2026

Everton Alves Lopes
Diretor Adjunto
Fronte Concursos e Projetos

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Política Cultural

Ata 02

Data: 13 de agosto de 2026
Assunto: Organização e funcionamento do Centro Cultural

Aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, realizou-se reunião para tratar de assuntos relacionados à organização, ao funcionamento e ao planejamento das ações culturais do Município, com destaque para o Centro Cultural, o Conselho Municipal de Cultura, os recursos destinados à cultura e ao patrimônio, o Programa de formação cultural na área da Cultura – PROMFAC, o calendário cultural e as parcerias institucionais.

1. DO CENTRO CULTURAL

Inicialmente, foram apresentados esclarecimentos acerca do funcionamento e da organização do Centro Cultural, destacando-se a necessidade de que o espaço funcione de maneira contínua, com a oferta regular de atividades, cursos, oficinas e demais ações culturais destinadas à população.

Foi discutida a necessidade de realizar um levantamento dos cursos e atividades que poderão ser oferecidos no espaço, contemplando diferentes áreas culturais e manifestações artísticas, incluindo atividades relacionadas ao **Hip Hop**.

Também foi levantada a possibilidade de contratação de oficineiros e profissionais especializados para o desenvolvimento das atividades, oficinas e cursos, observando-se os procedimentos administrativos e legais aplicáveis.

2. DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Na sequência, foram discutidas questões relacionadas ao **Conselho Municipal de Cultura**, sendo destacada a necessidade de organização e atualização da Portaria de nomeação dos membros do Conselho, bem como da regularização e atualização dos conselheiros.

Foi apontada a necessidade de realização de reunião com os membros do Conselho Municipal de Cultura, visando à organização das atividades e ao alinhamento das próximas ações.

Também foi discutida a implantação e organização do **Sistema Setorial de Cultura**, bem como a necessidade de criação e atualização do cadastro dos artistas, agentes culturais e demais profissionais da cultura do Município.

Foi ainda registrada a continuidade dos trabalhos de elaboração do **Plano Municipal de Cultura**, instrumento necessário ao planejamento e à consolidação das políticas públicas culturais do Município.

3. DOS RECURSOS E DO PLANEJAMENTO

Foram discutidos assuntos relacionados à **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**, sendo informado que foi retirado o valor aproximado de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, ficando registrada a necessidade de preparação da documentação pertinente e dos encaminhamentos administrativos necessários.

Também foram discutidos os recursos destinados às ações culturais e ao patrimônio imaterial e material destacando-se a previsão de aproximadamente **R$ 6.000,00 (seis mil reais)** para ações relacionadas ao patrimônio cultural recurso esse dos 5 (cinco) por cento de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc.

4. DO PROAC

Foi discutida a possibilidade de participação do Município em ações relacionadas ao **Programa de Formação Cultural – PROMFAC**, sendo considerada uma oportunidade importante para o desenvolvimento de projetos culturais, com possibilidade de participação e abrangência de interesse do Município.

Foi destacada a necessidade de organização, preparação e encaminhamento da documentação necessária para eventual participação.

A proposta foi considerada positiva, ressaltando-se a importância da participação dos artistas, professores, agentes culturais, sociedade civil e do público em geral nas atividades desenvolvidas.

Também foi mencionada a previsão de participação pública nas atividades, com referência ao percentual de aproximadamente **75%**, como forma de garantir o acesso e o envolvimento da população nas ações culturais.

5. DO CALENDÁRIO CULTURAL E DOS EVENTOS

Foi discutida a organização de um **Calendário Cultural do Município**, contemplando eventos e atividades a serem realizados ao longo do período.

Em relação ao **Natal**, foi informado que o calendário já se encontra previsto, tendo sido mencionada a realização da abertura no dia **07 de dezembro**, com atividade de caráter lúdico.

Também foi discutida a programação do **Festival de Fatias**, prevista para o mês de outubro, bem como a possibilidade de realização de eventos mediante parcerias com o Centro Cultural.

Para o mês de novembro, foi mencionada a realização da apresentação teatral **"Salamaleico"**, juntamente com oficina de temperos.

Foi ainda discutida a realização da **Feira da Lua**, com possibilidade de chamamento denominado **"Mercadão livre"**, com previsão aproximada de **40 (quarenta) vagas** para participação.

6. DO PATRIMÔNIO CULTURAL

Foram discutidas ações relacionadas à valorização e preservação do **patrimônio cultural imaterial do Município**, destacando-se a importância do desenvolvimento de atividades que contribuam para a identificação, valorização, divulgação e preservação das manifestações culturais e da memória local.

Também foi considerada a possibilidade de desenvolvimento de projetos e parcerias voltados à valorização do patrimônio cultural de Bariri.

7. DAS PARCERIAS

Por fim, foram discutidas possibilidades de estabelecimento de parcerias com o Centro Cultural para a realização de eventos, atividades e projetos culturais.

Foi mencionada, ainda, a possibilidade de parceria envolvendo a **Banda Marcial como torna la patromômio imaterial** e outras atividades culturais desenvolvidas no Município, visando ampliar a oferta de ações culturais e promover maior integração entre os diferentes segmentos e iniciativas culturais.

801. DOS ENCAMINHAMENTOS FINAIS

Ao final da reunião, ficou registrado que os assuntos apresentados foram **aprovados para prosseguimento**, devendo ser realizados os respectivos encaminhamentos para organização, ,elaboração da documentação necessária, análise administrativa e posterior execução das ações previstas.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, segue para os devidos registros e providências.

Bariri, 13 de agosto de 2026

Raica Spedo

=Secretária Geral do Conselho Municipal de Políticas Culturais

LISTA DE PRESENÇA DO CMPC - REUNIÃO ORDINARIA DE 13/08/2026			BARIRI	
Nome do Membro	Representação	telefone	E-mail	Rubrica
Adriana Lisboa Manzutti	Prefeitura	(14) 98664 2866		
Paula Prado	Setor cultura	14 99192-4442		
Clarissa Genaro	Sociedade Civil	16 98167-7318		
Simone Sp. Caires	Interessado	(14) 99703 1762		
Elsi Santos		(14) 98124 6401		
LAÉRCIO DE PAULA F. FLORIANO	SETOR ESPORTES	(14) 99137-8857		
Alfredo Garcia	Musica e dança	(14) 99711-2631		
Divisão Fernanda Carvalho dos Santos	Literatura	(14) 98103 07[illegible]	fiscalizacaomasterfacial@gmail.com	
Cleo Santos	Quilombo	(14) 954.303986		
MARCIO CAMARGO	MÚSICA	14 99811 96044		
VIVIANE BRAZ SABINO		(14) 99642-6960		Viviane Braz Sabino

Conselho Municipal de Turismo - COMTUR

ATA DA REUNIÃO DO COMTUR

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE BARIRI

Aos onze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Bariri, deu-se início à reunião do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo de Bariri, com a presença do Prefeito Municipal, que acompanhou os trabalhos e as discussões realizadas pelo Conselho. Foram tratados os seguintes assuntos constantes em pauta.1-Festivais - Foi discutida a realização dos festivais previstos para o município. Considerando a proximidade das datas e o curto prazo para organização, ficou decidido que o Festival de Primavera será deixado para o próximo ano, possibilitando um planejamento mais adequado. Neste momento, os esforços serão concentrados na organização do Festival de Taleme, previsto para o final do ano. 2-Chamamento para o Festival de Taleme: - Foi discutida a abertura do chamamento para participação no Festival de Taleme. Os critérios para participação, bem como a definição dos produtos que poderão ser comercializados durante o evento, serão estabelecidos e divulgados nas próximas semanas. 3-Criação das redes sociais do COMTUR - Foi deliberada a criação e organização das redes sociais oficiais do COMTUR, com o objetivo de divulgar as ações, projetos, reuniões e demais atividades relacionadas ao Conselho. Ficaram como responsáveis pela criação e administração das redes sociais: Wagner Brasil de Barros, Ana Maria Slompo, Carolina F. Manzutti e Vanessa Rovaris. 4-Alteração da Secretaria do COMTUR - Foi aprovada a substituição de Carolina F. Manzutti, anteriormente ocupante do cargo de Segunda Secretária, para a função de Secretária Executiva do COMTUR, função anteriormente exercida por Adriana Lisboa Manzutti. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata.

Bariri, 11 de agosto de 2026.

Wagner Brasil de Barros
Presidente do COMTUR

LISTA DE PRESENÇA DO COMTUR - REUNIÃO ORDINARIA DE 11/08/2026			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	
Raica Spedo	Poder Publico - Cultura T	14 991924412	cultura@bariri.sp.gov.br	
Adriana Alline Lisboa Manzutti	Poder Publico - Cultura S	14996642861	Adriana.dribariri@gmail.com	

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	
Giovani Bonini	Museu Mário Fava S	114981339610	giovannibonini@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 997031762	spanholocaires@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	
Gustavo Aquilante da Silva	Postos de Combustíveis T			
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