# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE PARDINHO

Conforme Lei Municipal nº 1.325, de 11 de dezembro de 2017

www.pardinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pardinho




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 2
Outros atos de concurso/processo seletivo ..... 2

**Poder Legislativo** ..... 4
***Atos Legislativos*** ..... 4
Resolução ..... 4


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pardinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pardinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pardinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pardinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Pardinho**
CNPJ 46.634.150/0001-58
Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235
Telefone: (14) 3886-9200
Site: www.pardinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pardinho

**Câmara Municipal de Pardinho**
CNPJ 01.632.524/0001-68
Rua Batista Caldardo, 25
Telefone: (14) 3886-1435 | (14) 3886-1455
Site: www.camarapardinho.sp.gov.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pardinho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pardinho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pardinho

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARDINHO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS DEFERIMENTOS E INDEFERIMENTOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**A Prefeitura Municipal de Pardinho**, estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, com responsabilidade técnica do INEPAM, DIVULGA os deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.

Informa que os isentos do pagamento da taxa de inscrição terão suas inscrições deferidas automaticamente.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

Pardinho, 22 de junho de 2026.

Cristiano Camargo Moreira

**Prefeito Municipal**

| NOME | INSCRIÇÃO | CARGO | SITUAÇÃO | MOTIVO |
|---|---|---|---|---|
| BEATRIZ BERTOLI TREVIZAN | 293697 | Fisioterapeuta | DEFERIDO | |
| JHULIA CAROLINE BRAVIM | 298347 | Dentista (20h) | DEFERIDO | |
| LUCINEIA FRANCISCA DOS SANTOS | 292556 | Agente Comunitário de Saúde | DEFERIDO | |
| NARLON BRUNO PINTO | 293008 | Procurador Jurídico | DEFERIDO | |

**PODER LEGISLATIVO**

**Atos Legislativos**

**Resolução**

# Câmara Municipal de Pardinho

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*

**RESOLUÇÃO Nº 104/2026**

*"Dispõe sobre a criação da Função Gratificada de Coordenador(a) do Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Pardinho e dá outras providências."*

**Rivaldo Eburneo Rosa, Presidente da Camara Municipal de Pardinho, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Camara Municipal de Pardinho aprovou e ele promulga a seguinte Resolução**:

**Art. 1º -** Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Pardinho/SP, a Função Gratificada de "Coordenador(a) do Departamento Pessoal", destinada ao exercício de atribuições de direção, coordenação e controle das atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoal do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º -** A função gratificada de que trata esta Resolução será exercida exclusivamente por servidor efetivo pertencente ao quadro permanente da Câmara Municipal de Pardinho, mediante designação por ato da presidência.

**Art. 3º -** O servidor designado para o exercício da Função Gratificada de Coordenador(a) do Departamento Pessoal fará jus à gratificação equivalente a 1 (uma) vez o valor da Referência nº 2 da tabela de vencimentos instituída pela Lei Complementar nº 248, de janeiro de 2026, bem como suas futuras alterações, paga juntamente com a folha de pagamento do servidor, vedada sua incorporação aos vencimentos para qualquer efeito.

**Art. 4º -** O servidor designado para a Função Gratificada de Coordenador(a) do Departamento Pessoal não poderá perceber, cumulativamente, outra função gratificada ou gratificação de mesma natureza

**Art. 5º** Compete ao Coordenador(a) do Departamento Pessoal planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades administrativas relacionadas à gestão funcional de servidores e agentes públicos da Câmara Municipal, observadas as disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis.

**Art. 6º -** São atribuições específicas da Função Gratificada de Coordenador(a) do Departamento Pessoal:


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br* *site: www.camarapardinho.sp.gov.br*

# Câmara Municipal de Pardinho

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*

**I- Da gestão funcional e administrativa**

**a)** coordenar os procedimentos administrativos relativos à admissão, contratação, nomeação, exoneração, desligamento e movimentação funcional de servidores e agentes públicos;

**b)** supervisionar a elaboração, conferência, atualização e organização de prontuários, registros e assentamentos funcionais;

**c)** acompanhar alterações funcionais, progressões, vantagens, afastamentos e demais ocorrências relativas à vida funcional dos servidores;

**d)** elaborar, revisar e encaminhar atos administrativos relacionados à gestão de pessoal;

**e)** supervisionar os procedimentos de atualização cadastral dos servidores;

**f)** acompanhar a regularidade documental dos registros funcionais.

**II- Do controle de frequência e jornada**

**a)** coordenar e supervisionar o controle de frequência, pontualidade e jornada de trabalho, tais como horas extras, compensações, banco de horas e demais ocorrências funcionais.

**b)** acompanhar os registros de ponto eletrônico ou manual;

**c)** supervisionar escalas e controles internos relacionados à jornada de trabalho;

**III- Das férias, licenças e afastamentos**

**a)** coordenar o controle dos períodos aquisitivos e concessivos de férias;

**b)** elaborar e acompanhar cronogramas de férias;

**c)** controlar licenças, afastamentos legais, atestados médicos e auxiliar o setor de contabilidade quanto aos benefícios previdenciários;

**d)** acompanhar procedimentos relacionados ao INSS;

**IV- Das obrigações trabalhistas, previdenciárias e administrativas**

**a)** encaminhar documentos, informações e eventos funcionais ao setor contábil ou empresa responsável pela elaboração e processamento da folha de pagamento;

**b)** acompanhar prazos legais relacionados ao eSocial e demais obrigações acessórias;

**c)** auxiliar na conferência de informações funcionais relacionadas à folha de pagamento;

**d)** manter arquivada e organizada a documentação trabalhista, funcional e previdenciária;

**V- Da saúde e segurança do trabalho**


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br site: www.camarapardinho.sp.gov.br*

**a)** acompanhar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissionais;

**b)** supervisionar documentos relacionados à medicina e segurança do trabalho, quando necessário;

**c)** auxiliar na gestão dos programas obrigatórios de saúde ocupacional e prevenção de riscos;

**d)** acompanhar informações e documentos relativos ao SST/eSocial;

**e)** controlar vencimentos e atualizações de laudos e programas obrigatórios.

**f)** compete obrigatoriamente ao Coordenador(a) do Departamento Pessoal gerenciar a distribuição documentada de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), bem como inspecionar e garantir seu uso contínuo no ambiente de trabalho.

**VI- Do apoio institucional e controle externo**

**a)** prestar suporte técnico-administrativo ao setor contábil em assuntos relacionados à gestão de pessoal;

**b)** fornecer documentos e informações para auditorias, inspeções e fiscalizações, quando solicitado.

**VII-Da transparência administrativa e proteção de dados**

**a)** auxiliar na atualização das informações relativas a pessoal no Portal da Transparência;

**b)** zelar pelo sigilo, integridade e segurança das informações funcionais, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

**VIII- Da coordenação e supervisão do setor**

**a)** promover a organização e padronização de procedimentos internos relativos ao Departamento Pessoal;

**b)** acompanhar o cumprimento de prazos legais e administrativos;

**c)** orientar servidores quanto às rotinas funcionais e administrativas relacionadas ao setor.

**Art. 7º-** A criação da função gratificada prevista nesta Resolução fundamenta-se:

**I-** Nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, continuidade administrativa e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

**II-** Na necessidade de fortalecimento dos mecanismos internos de gestão administrativa e controle funcional;

**Câmara Municipal de Pardinho**

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*


**III-** Na crescente complexidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e eletrônicas relacionadas à administração de pessoal, especialmente quanto ao eSocial, transparência pública, controle de jornada e SST;

**IV-** Na segregação administrativa de funções entre o setor contábil e o setor de gestão de pessoal;

**V-** Na necessidade das atividades administrativas do Departamento Pessoal, ainda que a elaboração da folha de pagamento seja realizada por contador ou empresa especializada.

**Art. 8º -** A função gratificada será exercida sem prejuízo das demais atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

**Art. 9º -** O servidor designado para a função de Coordenador(a) do Departamento Pessoal somente poderá ser substituído em caso de afastamento legal ou em razão de afastamento.

**Art. 10º -** A designação para a função gratificada poderá ser revogada a qualquer tempo por ato da Presidência.

**Art. 11º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pardinho, 22 de junho de 2026

**RIVALDO EBURNEO ROSA**
**Presidente da Câmara Municipal**


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br* *site: www.camarapardinho.sp.gov.br*

# Câmara Municipal de Pardinho

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*

**RESOLUÇÃO Nº 103/2026**

"Cria a função gratificada de Agente de Comunicação e dá outras providências".

**Rivaldo Eburneo Rosa, Presidente da Camara Municipal de Pardinho, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Camara Municipal de Pardinho aprovou e ele promulga a seguinte Resolução**:

**Art. 1º -** Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Pardinho/SP, a função gratificada de "Agente de Comunicação", destinada ao desempenho de atividades relacionadas à comunicação institucional, publicidade oficial, transparência e divulgação das ações do Poder Legislativo.

**§1°** A função gratificada de Agente de Comunicação será exercida, por servidor efetivo da Câmara Municipal, designado por Portaria da Presidência.

**§2º** A designação observará conhecimento técnico compatível com as atribuições da função.

**Art. 2º -** O servidor designado para desempenho da função de Agente de comunicação fará jus ao recebimento de gratificação equivalente a 1 (uma) vez o valor da Referência nº 2 da tabela de vencimentos, consoante com a Lei Complementar nº 248 de janeiro de 2026, bem como suas futuras alterações, pagos junto à folha de pagamento do servidor, vedada a incorporação aos vencimentos para qualquer efeito

**Art. 3º -** O servidor designado para a função gratificada de Agente de Comunicação não poderá perceber outra função gratificada ou gratificação de mesma natureza cumulativamente.

**Art. 4º -** Compete ao Agente de Comunicação exercer, entre outras, as seguintes atividades:


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br* *site: www.camarapardinho.sp.gov.br*

# Câmara Municipal de Pardinho

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*

**I-** Gerenciar e administrar as redes sociais oficiais da Câmara Municipal;

**II-** Elaborar, revisar e publicar notícias, comunicados, informativos institucionais;

**III-** Realizar cobertura fotográfica, audiovisual e auxiliar as transmissões das sessões legislativas, audiências públicas, reuniões e eventos oficiais;

**IV-** Desenvolver conteúdo institucional para divulgação das ações do Poder Legislativo;

**V-** Interagir com os meios de comunicação e veículos de imprensa, quando autorizado pela presidência;

**VI-** Auxiliar na produção de materiais gráficos e audiovisuais;

**VII-** Manter o site e as redes sociais oficiais da Câmara Municipal devidamente atualizado com informações de interesse público;

**VIII-** Auxiliar na divulgação de informações destinadas ao Portal da Transparência, mediante encaminhamento dos setores competentes.

**IX-** Realizar, quando solicitado, publicações nos diários oficiais, em conformidade com a legislação aplicável;

**X-** Auxiliar na divulgação e publicidade das informações relacionadas à Lei de Acesso à Informação, sem prejuízo das atribuições do SIC e dos setores competentes.

**XI-** Exercer outras funções compatíveis com a natureza da função, mediante designação da Presidência da Câmara.

**§1° -** O servidor designado como Agente de comunicação deverá acompanhar as sessões Legislativas, as reuniões de comissões, as audiências públicas e outras sessões de interesse do legislativo com fins de elaborar e gerenciar transmissões ao vivo, criativos de divulgação

**§2° -** As atividades da função poderão ser regulamentadas por ato da Presidência da Câmara Municipal.


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br* *site: www.camarapardinho.sp.gov.br*

*Câmara Municipal de Pardinho*

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*


**Art. 5º -** A função gratificada será exercida sem prejuízo das demais atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

**Art. 6º -** O servidor designado para a função de Agente de Comunicação poderá ser substituído temporariamente nos casos de afastamento legal, férias ou licença.

**Art. 7º -** A designação para a função gratificada poderá ser revogada a qualquer tempo por ato da Presidência.

**Art. 8º -** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pardinho, 22 de junho de 2026

**RIVALDO EBURNEO ROSA**
**Presidente da Câmara Municipal**


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br* *site: www.camarapardinho.sp.gov.br*

# Câmara Municipal de Pardinho

*Plenário "Vereador Faustino Soares Leitão"*
*Sala das Sessões "Vereador Geraldo José de Souza"*
*Ed. Vereador Reginaldo Rosa*

**RESOLUÇÃO Nº 105/2026**

*"Dispõe sobre a revogação parcial da Resolução 94 de 21 de setembro de 21 de setembro de 2023,* que alterava a redação do art. 5º e Art. 8, e acrescentou o parágrafo único do Art. 6º da Resolução n° 77 de 17de dezembro de 2013, e dá outras providências".

**Rivaldo Eburneo Rosa, Presidente da Camara Municipal de Pardinho, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Camara Municipal de Pardinho aprovou e ele promulga a seguinte Resolução**:

**Art. 1º -** Fica revogada parcialmente, no âmbito da Câmara Municipal de Pardinho/SP, a Resolução 94 de 21 de setembro de 2023 no que dispõe a seguir:

I – Revoga art.1.º que alterou o Art. 5º da Resolução 77 de 17 de dezembro de 2013;

II – Revoga o art. 2º. que acrescentou o parágrafo único do artigo 6.º da Resolução 77 de 17 de dezembro de 2013;

**Art. 2° -** Fica mantida a redação do Art. 8, da Resolução n° 77, de 17 de dezembro de 2013 que vigorara com a seguinte redação:

*"Art. 8° - O Controlador Interno apresentará, quadrimestralmente, ao Presidente da Câmara Municipal relatório pormenorizado de suas atividades*

**Art. 3º** Esta Resolução retroage a data de 11 de maio de 2026.

Câmara Municipal de Pardinho, 22 de junho de 2026

**RIVALDO EBURNEO ROSA**
**Presidente da Câmara Municipal**


*Rua Batista Caldardo, 25 - Vila Santa Terezinha - CEP 18640-000 - Pardinho - SP*
*Fones: (14) 3886-1455 - (14) 3886-1435*
*e-mail: camara@camarapardinho.sp.gov.br* *site: www.camarapardinho.sp.gov.br*