



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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

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 Caldarado, 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 2 de 20

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



LEI ORDINÁRIA Nº. 1751, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

“Modifica as atribuições de professores de educação básica da Lei 1292/2017 no âmbito da administração pública municipal de dá outras providências”

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA, Prefeito Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Pardinho, APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei

Art. 1º. Ficam alterados, nos termos do ANEXO I da Lei 1292/2017, as atribuições dos cargos de professores da educação básica do município.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA

Prefeito Municipal



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 3 de 20



ANEXO I

PEB II – MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Matemática; Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas no Ensino Fundamental II; Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEB II – GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Geografia. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar registros burocráticos e pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas no Ensino Fundamental II. Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

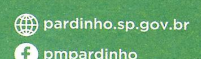
PEB II – HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de História. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar registros burocráticos e pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas no Ensino Fundamental II. Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 4 de 20



PEB II – ARTES

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Arte. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar os registros burocráticos e pedagógicos pertinentes. Participar da elaboração e da execução do projeto pedagógico e de atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I e II. Promover atividades educativas, recreativas e culturais que estimulem a expressão dos discentes, visando ao seu desenvolvimento educacional, social e cultural. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e recursos pedagógicos colocados à sua disposição. Cumprir e fazer cumprir as normas administrativas relacionadas às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação da unidade escolar, colaborando com o planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e de desenvolvimento dos conteúdos curriculares. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEB II – LINGUA PORTUGUESA

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Língua Portuguesa. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar registros burocráticos e pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas no Ensino Fundamental II. Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEB II – CIÊNCIAS

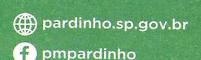
ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Ciências. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar registros burocráticos e pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos no Ensino Fundamental II. Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 5 de 20



PEB II – INGLÊS

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de língua estrangeira – Inglês. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar registros burocráticos e pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental. Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Preparar e ministrar aulas na disciplina de Educação Física. Elaborar, aplicar e corrigir provas e orientar trabalhos para avaliar os alunos; efetuar registros burocráticos e pedagógicos. Participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental. Levar os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação na unidade escolar. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 6 de 20



LEI ORDINÁRIA Nº. 1752, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

“Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento fiscal, objetivando a execução de despesas do Departamento de Educação.”

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA, Prefeito Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Pardinho, APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei


Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Fiscal do Município de Pardinho, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$1.300.000,00 (Um milhão e Trezentos mil reais)**, destinados a atender a despesa a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR R\$
02.07.01 – Supervisão do Ensino Fundamental e Infantil		
12.368.0012.2.037 - 3.3.90.39- Outros Serviços Terceiros PJ	1106	800.000,00
02.07.03 – Supervisão do Ensino Superior		
12.364.0014.2.047 - 3.3.90.39- Outros Serviços Terceiros PJ	1166	500.000,00
Total das Suplementação		1.300.000,00



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 7 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Parágrafo Único – O crédito será aberto por decreto do Executivo, do qual constará a programação orçamentária.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar, de que trata o art. 1º, e será atendido por superávit financeiro do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4320/64.

Art. 3º - Fica incluído no exercício de 2026, junto a Lei do Plano Plurianual – PPA, e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, as respectivas ações de governo, objeto do presente crédito adicional especial, disposto no art. 1º dessa lei.

Parágrafo Único – O Executivo através de decreto próprio proceder-se-á, a compatibilização dos anexos da Lei do Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias, na forma da presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor nesta data.

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA

Prefeito Municipal



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 8 de 20



LEI COMPLEMENTAR Nº. 251, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

“Modifica as atribuições de cargos públicos e seus respectivos requisitos de escolaridade no âmbito da administração pública municipal que integra a Lei n. 782/1999 e dá outras providências”

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA, Prefeito Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Pardinho, APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei

Art. 1º. Ficam alterados, nos termos do ANEXO I, as atribuições dos seguintes cargos públicos:

- I – Atendente;
- II – Auxiliar de consultório dentário;
- III – Auxiliar de creche;
- IV – Escrivão;
- V – Técnico de enfermagem;
- VI – Dentista;
- VII – Enfermeiro;
- VIII – Farmacêutico;
- IX – Nutricionista;
- X – Psicólogo;
- XI – Assistente Social;



Art. 2º. Os cargos de Atendente, Auxiliar de Consultório Dentário e Escrivão passarão a exigir ensino médio completo do ocupante como requisito de escolaridade.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente.



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 9 de 20



Reconstruindo o Amanhã!



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Art. 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA


Prefeito Municipal



Pardinho
Terra das emoções

14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 [pmpardinho](https://www.facebook.com/pmpardinho)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 10 de 20



ANEXO I

I- ATENDENTE

ATRIBUIÇÕES: Atendimento ao público interno e externo, prestando informações, orientações e encaminhamentos conforme a demanda dos setores; Receber, protocolar e encaminhar documentos, correspondências e processos administrativos; Auxiliar nas atividades administrativas rotineiras, como organização de arquivos, controle de agendas, emissão de guias, requisições e formulários; Redigir e digitar documentos diversos, como ofícios, memorandos, relatórios e e-mails; Preencher formulários e planilhas, físicas ou digitais, para controle de dados administrativos; Operar equipamentos de escritório, como computadores, impressoras, copiadoras, aparelhos telefônicos, scanners e demais recursos de informática básica; Controlar entrada e saída de documentos, bens ou materiais de consumo, com registros manuais ou eletrônicos; Acompanhar e alimentar sistemas informatizados de gestão pública quando for o caso; Apoiar a organização de eventos, reuniões, audiências ou atividades oficiais, cuidando da logística de materiais, ambiente e atendimento; Manter atualizados cadastros, listas, registros e arquivos funcionais ou de atendimento à população; Colaborar com os demais servidores na execução de tarefas correlatas de sua área ou de outros setores, quando designado; trabalhar na área da saúde e ou em outros departamentos da administração pública municipal. Executar outras atividades administrativas compatíveis com o cargo, conforme determinação da chefia imediata.

II- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO


ATRIBUIÇÕES: Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista; controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; prepara o paciente para atendimento, garantindo o seu conforto; separa a ficha e o histórico do paciente; auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar a extração, obstrução e tratamento em geral; auxilia nas instruções sobre higiene bucal e cuidados no pós-operatório; procede diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica, garantindo ainda a manutenção e conservação dos equipamentos; auxilia o dentista na entrega e manipulação de instrumentos; descarta de forma correta o material utilizado; orienta na aplicação de flúor para a prevenção, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; organiza o consultório após cada atendimento; aplica as medidas gerais de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos para evitar riscos de infecção; processa filme radiográfico; seleciona moldeira; prepara modelos em gesso; convoca e acompanha os escolares da

6



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 11 de 20



Reconstruindo o Amanhã!

sala de aula até o consultório dentário, através de fichário, os exames e tratamentos, se o caso; utiliza-se obrigatoriamente dos equipamentos de proteção individual e coletivo na execução de suas atribuições, zelando por sua guarda e conservação, comunicando ao superior imediato a necessidade de sua substituição, atendendo às demais normas de higiene e segurança do trabalho; executa outras atividades correlatas.

III- AUXILIAR DE CRECHE

ATRIBUIÇÕES: Prestar cuidados básicos às crianças, atendendo às necessidades de higiene, alimentação, repouso e saúde; Auxiliar na troca de fraldas, no uso do sanitário e na promoção de hábitos de higiene pessoal; Acompanhar e supervisionar as crianças durante as atividades internas e externas, zelando pela segurança e integridade física; Colaborar na organização, limpeza e conservação dos materiais pedagógicos e brinquedos; Auxiliar na alimentação das crianças, incentivando hábitos alimentares adequados; Observar e comunicar à equipe pedagógica quaisquer alterações no comportamento, saúde ou desenvolvimento das crianças; Apoiar o desenvolvimento integral da criança, respeitando suas características individuais; Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação da chefia imediata.

IV- ESCRITURÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação; autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando levantamentos necessários; fazer cálculos de certa complexidade; manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; digitar atos administrativos rotineiros da unidade, tais como ofício, memorando, ordem de serviço; efetuar levantamentos, efetuando os devidos cálculos e lançando-os em impresso próprio às operações; prestar orientação a contribuinte sobre assuntos de sua unidade, bem como divulgar as normas pertinentes; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

V- TÉCNICO DE ENFERMAGEM



ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas, tais como hospitais, clínicas e demais estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios, atuando nas áreas de cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras. Prestar assistência direta ao paciente, zelando por seu conforto, segurança e bem-estar, administrando medicamentos, realizando procedimentos de enfermagem e auxiliando em tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando adequadamente o paciente e o instrumental.

6



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 [pmpardinho](https://www.facebook.com/pmpardinho)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 12 de 20



Reconstruindo o Amanhã!



Organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões e acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelo cumprimento das metas e rotinas de trabalho e auxiliando no atendimento aos pacientes. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, com base nas necessidades identificadas, a fim de definir a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho. Desenvolver, em conjunto com o enfermeiro, programas de orientação às gestantes, ações educativas sobre doenças transmissíveis e outras temáticas de saúde, bem como atividades de treinamento e reciclagem, visando à manutenção de padrões adequados de assistência. Participar de trabalhos voltados ao atendimento de crianças, incluindo programas de suplementação alimentar para prevenção da desnutrição. Executar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização de pacientes, utilização de respiradores artificiais e prestação de cuidados de conforto, com o objetivo de promover o bem-estar físico e mental dos pacientes. Preparar, esterilizar e organizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos, observando normas e rotinas preestabelecidas para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Controlar o consumo e o estoque de medicamentos e demais materiais de enfermagem, solicitando reposição quando necessário. Realizar visitas domiciliares, orientando familiares, usuários e a comunidade, bem como visitas a instituições como escolas e orfanatos. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizando registros e elaborando relatórios técnicos. Desenvolver ações voltadas à promoção da saúde da família e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VI- DENTISTA

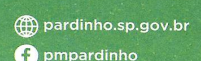
Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Desenvolver atividades de saúde bucal, visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva no âmbito municipal; Realizar atenção odontológica à população, evidenciando o autocuidado e a vigilância à saúde; Participar dos processos de planejamento, programação e pactuação de metas de interesse do Programa de Saúde Bucal; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Prestar assistência odontológica, com enfoque nos fatores de risco, por ciclo de vida, com ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação; Prestar socorro de urgência, quando necessário; Propor e participar de campanhas e cursos de profilaxia de cárie biônica ou outra deficiência ou moléstias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

VII- ENFERMEIRO



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 13 de 20



Reconstruindo o Amanhã!

Organizar, executar e supervisionar as atividades de enfermagem; Planejar e organizar o programa de vacinação; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar a prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Diretoria Municipal de Saúde; Coordenar e supervisionar ações educativas visando à melhoria de saúde da população; Aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem; Promover a vigilância à saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada e realizando ações educativas; buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários; realizar e participar de pesquisa visando a melhoria de qualidade nos atendimentos prestados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Executar a supervisão da equipe de enfermagem, treinamento, coordenação e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente e racionalizar os trabalhos. Promover a integração da equipe como unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, procurando soluções aos outros funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver treinamentos e reciclagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestado, para aperfeiçoar o trabalho dos funcionários recém-admitidos, aprimorando ou introduzindo técnicos de enfermagem e melhorando os padrões de assistência; Visitar diariamente as unidades de enfermagem, observando as necessidades de dotação de pessoal e materiais necessários, elaborando escalas de serviços e folgas, especificando as atribuições diárias, controlando equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, bem como providenciando sua substituição ou conserto, verificando os materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, Providenciando, ainda, a supervisão das salas e consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Organizar e executar campanhas de vacinação em massa, conscientizando a população para a importância de tal trabalho; Efetuar consultas de enfermagem: avaliação das condições físicas e psíquicas do paciente, elaborando diagnósticos e tratamentos dos casos evidenciados, verificando as dúvidas com o médico, Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar, orientação para as gestantes sobre os cuidados na gravidez e a importância do pré-natal, bem como efetuar trabalhos com crianças, pensando em todos os critérios para o cumprimento destes programas; Efetuar controle da vigilância epidemiológica, descobrindo casos ou portadores de doenças transmissíveis, a partir de um ou mais casos a fim de reduzir índices de infecção, mortalidade e letalidade por doenças transmissíveis na comunidade; Realizar



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br
 [pmpardinho](https://www.facebook.com/pmpardinho)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 14 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Recomendação de Anonisti

levantamento sócio sanitário, enfocando os aspectos prioritários para a identificação dos fatores que condicionam a ocorrência de doenças na comunidade, além de desenvolver programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc., Receber, conferir e estocar medicamentos e materiais, mantendo um controle rígido da distribuição dos mesmos, para suprir necessidades das unidades municipais de saúde; Efetuar controle de boletins de produtividade, quanto ao número de exames, consultas, avaliando a quantidade e qualidade do trabalho; Orientar e supervisionar o trabalho dos visitantes sanitários, agentes de saúde, auxiliar de enfermagem e outros funcionários das unidades municipais de saúde; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Executar as supervisões das atividades desenvolvidas no PSF, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Efetuar e registrar todos os atendimentos. Tratamentos executados e ocorrência verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; executar outras tarefas correlatas e inerentes à profissão. Trabalhar na emergência e urgência.

VIII- FARMACÊUTICO


ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à composição, manipulação e fornecimento de medicamentos e outros preparados farmacêuticos, analisando substâncias, matérias-primas e produtos acabados, por meio de técnicas e aparelhos específicos, com base em fórmulas estabelecidas, para atendimento de receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Realizar a manipulação de insumos farmacêuticos, incluindo medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos apropriados e fórmulas químicas para a produção de medicamentos. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, registrando sua movimentação em mapas, livros e sistemas próprios, conforme receituários devidamente preenchidos, em atendimento à legislação vigente. Executar análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros materiais biológicos, utilizando técnicas específicas, com a finalidade de complementar o diagnóstico de doenças. Realizar análises bromatológicas de alimentos, empregando métodos adequados para assegurar o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, visando à proteção da saúde pública. Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas quanto aos aspectos sanitários, por meio de visitas periódicas, orientando seus responsáveis quanto ao cumprimento da legislação vigente e, quando necessário, lavrando autos de infração. Assessorar autoridades superiores, elaborando informes e documentos relacionados à legislação e à assistência farmacêutica, a fim de subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestações técnicas. Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação do superior imediato.

6



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 15 de 20



Reconstruindo o Amanhã!

IX- NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/ASSISTÊNCIA SOCIAL: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; Elaborar cardápios e relacionar os gêneros alimentícios a serem comprados, que supram as calorias e proteínas diárias exigidas; Promover a educação alimentar, visando inculcar hábitos alimentares saudáveis; Organizar e promover cursos de aperfeiçoamento as merendeiras e auxiliares de cozinha; Desenvolver e executar programas de educação alimentar e nutricional; Controlar e supervisionar qualidade higiênico-sanitária dos alimentos; Executar outras atividades correlatas ao cargo; **NA ÁREA DE SAÚDE:** Realizar avaliação nutricional individual e coletiva, considerando aspectos clínicos, bioquímicos, antropométricos e alimentares; Planejar, prescrever, acompanhar e avaliar dietas e planos alimentares adequados às necessidades fisiológicas e patológicas dos indivíduos e grupos populacionais; Atuar na promoção da saúde, prevenção e tratamento de doenças relacionadas à alimentação e nutrição; Desenvolver e executar ações de educação alimentar e nutricional, visando à adoção de hábitos alimentares saudáveis; Integrar equipes multiprofissionais de saúde, especialmente na Atenção Primária à Saúde (UBS, ESF, equipes multiprofissionais); Participar do planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e políticas públicas de alimentação e nutrição; Atuar na Vigilância Alimentar e Nutricional, com registro, acompanhamento e análise de dados no SISVAN; Acompanhar grupos prioritários: gestantes, crianças, idosos, pacientes com doenças crônicas e em situação de vulnerabilidade social; Elaborar relatórios, pareceres técnicos, protocolos e indicadores nutricionais; Atuar na promoção da Segurança Alimentar e Nutricional e na garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada; Planejar, organizar, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em unidades de saúde; Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e legais da profissão.

X- PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, coordenar e avaliar programas, projetos e serviços psicológicos; Realizar avaliação psicológica, diagnóstico, acompanhamento e intervenção psicológica individual e grupal; Desenvolver ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde mental; Atuar em equipes multiprofissionais e interdisciplinares; Elaborar relatórios, laudos, pareceres e registros técnicos conforme normas do CFP; Desenvolver atividades de orientação, aconselhamento e escuta qualificada; Participar da formulação, execução e avaliação de políticas públicas; Contribuir para a melhoria das relações interpessoais, institucionais e comunitárias; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos psicossociais; Atuar respeitando os princípios éticos, legais e técnicos da Psicologia; Realizar palestras de prevenção, orientação e visitas domiciliares; Atuar na mediação das relações sociais e institucionais, ajudando a compreender as interações complexas que se estabelecem no ambiente escolar e a lidar com problemas emocionais e sociais.

6



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br
[pmpardinho](https://www.facebook.com/pmpardinho)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 16 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã!

XI- ASSISTENTE SOCIAL

O Assistente Social do Município de Pardinho terá atuação intersetorial, vinculada à gestão municipal, atendendo prioritariamente as políticas públicas existentes, considerando as vulnerabilidades sociais, os riscos sociais e as especificidades de um município de pequeno porte.

As atribuições serão exercidas em conformidade com os princípios, diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, do Sistema Único de Saúde – SUS, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, bem como com a legislação vigente, o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e demais normativas aplicáveis às políticas públicas. Atribuições Gerais: Realizar atendimento social individual, familiar e coletivo à população em situação de vulnerabilidade e risco social; Elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres e laudos sociais, conforme demanda das políticas públicas e da gestão municipal; Identificar, analisar e acompanhar situações de violação de direitos, articulando-se com a rede de proteção social; Atuar de forma intersetorial, promovendo a articulação entre Saúde, Educação, Assistência Social, Conselho Tutelar, Judiciário, Ministério Público e demais órgãos; Desenvolver ações de orientação social, informação sobre direitos e acesso a benefícios, serviços e políticas públicas; Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações sociais do município; Contribuir para o planejamento social municipal, subsidiando a gestão com dados, diagnósticos e análises da realidade social local; Realizar visitas domiciliares, quando necessárias, respeitando os princípios éticos e técnicos do Serviço Social; Atuar na mediação de conflitos sociais e familiares*, quando pertinente; Registrar atendimentos e ações em instrumentos próprios, garantindo sigilo profissional e ética; Apoiar tecnicamente conselhos municipais, quando demandado (CMAS, Conselho de Saúde, Conselho de Educação, entre outros); Desenvolver ações de educação em direitos, fortalecendo a cidadania da população; Exercer suas funções conforme o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e a legislação vigente. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR POLÍTICA PÚBLICA: NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Mesmo não estando lotada em uma secretaria específica, a/o profissional atuará conforme as diretrizes do SUAS, respeitando os níveis de proteção social. Atender famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, pobreza, extrema pobreza e risco social; Realizar acompanhamento familiar, quando necessário, articulando com CRAS, CREAS (quando houver) ou serviços regionais; Orientar e acompanhar usuários quanto ao acesso a benefícios socioassistenciais (BPC, auxílios eventuais, programas de transferência de renda); Elaborar pareceres sociais para concessão de auxílios eventuais (alimentação, moradia, funeral, entre outros); Identificar situações de violência, negligência, abuso, trabalho infantil, abandono e violação de direitos, realizando os encaminhamentos adequados; Articular ações com o Conselho Tutelar, quando houver situações envolvendo crianças e adolescentes; Contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Apoiar a gestão municipal na organização e qualificação da política de



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 17 de 20



Reconstruindo o Amanhã!



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

assistência social, considerando a realidade local. . NA POLÍTICA DE SAÚDE: Atuação conforme os princípios do SUS, com foco na integralidade do cuidado: Atender usuários e famílias que apresentem demandas sociais relacionadas ao processo saúde-doença; Realizar estudos sociais para subsidiar encaminhamentos, tratamentos, internações, altas hospitalares e continuidade do cuidado; Orientar usuários quanto ao acesso aos serviços de saúde, benefícios sociais e direitos sociais vinculados à saúde; Atuar junto às equipes de saúde (quando houver), fortalecendo o trabalho multiprofissional; Acompanhar casos de usuários em situação de vulnerabilidade social que impactem diretamente sua condição de saúde; Articular com a rede socioassistencial e demais políticas públicas para garantir atendimento integral; Apoiar ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde, considerando a realidade do município; O assistente social na SAÚDE atua na garantia de direitos, acolhimento e viabilização do acesso integral de usuários ao SUS, analisando determinantes sociais que afetam a saúde. NA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO: Atuação voltada à garantia do direito à educação e à permanência escolar: Atender demandas sociais de crianças, adolescentes e famílias relacionadas à evasão, infrequência e dificuldades de permanência escolar; Realizar estudos e pareceres sociais para subsidiar ações da rede de ensino; Atuar em situações de vulnerabilidade que impactem o processo educativo, como trabalho infantil, violência, negligência e pobreza; Articular ações com escolas, famílias, Conselho Tutelar e rede de proteção; Orientar famílias quanto a direitos sociais e políticas públicas que contribuam para a permanência dos estudantes na escola; Desenvolver ações preventivas e educativas, quando demandado, em articulação com a comunidade escolar; O assistente social na EDUCAÇÃO atua como mediador entre escola, família e comunidade, identificando vulnerabilidades sociais para garantir o acesso e permanência dos alunos, combatendo a evasão e promovendo a inclusão através de projetos, encaminhamentos a políticas públicas e fortalecimento de vínculos familiares e sociais, atuando na garantia de direitos e na formação cidadã para além do conteúdo pedagógico, com foco na proteção integral do estudante. OUTRAS DEMANDAS FREQUENTES NO MUNICÍPIO: Considerando o porte do município, a/o Assistente Social poderá ainda: Atender demandas relacionadas à habitação, regularização fundiária e situações de moradia precária; Elaborar pareceres sociais para demandas do Judiciário, Ministério Público ou Defensoria Pública, quando solicitados oficialmente; Atuar em situações emergenciais e de calamidade pública; Apoiar políticas voltadas à pessoa idosa, pessoa com deficiência, mulheres, população rural e outros grupos vulneráveis; Contribuir para o fortalecimento da rede de proteção social local, mesmo que reduzida. OBSERVAÇÃO: No Município de pequeno porte, a atuação do Assistente Social caracteriza-se pela polivalência técnica, pela atuação intersetorial e pela centralidade na garantia de direitos, não substituindo equipes específicas, mas articulando e qualificando as políticas públicas existentes.



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br

pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 18 de 20



LEI COMPLEMENTAR Nº. 252, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

“Institui o cargo de Fiscal Sanitário, altera o Quadro de Pessoal e dá outras providências”

CRISTIANO CAMARGO MOREIRA, Prefeito Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Pardinho, APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei

Art. 1º. Fica criado no Anexo II – Permanente do Quadro de Pessoal da Lei 782/1999, o seguinte cargo:

Situação atual			Situação nova			
			01	Fiscal Sanitário – Vigilância Sanitária	–	9

Art. 2º. As atribuições do cargo instituído pela presente lei ficam integrados ao Anexo II da Lei nº 782/1999, incumbido ao ocupante da função:

I - Fiscalizar a higiene do Município, autuar infratores e orientar sobre os hábitos de higiene necessários para a preservação da saúde pública;

II - conhecer a legislação vigente sobre o assunto, notadamente a parte relacionada à Vigilância Sanitária

B



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 19 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã!

III - colocar com superiores hierárquicos prestando as informações necessárias; auxiliar o Coordenador em assuntos relativos a Vigilância Sanitária de acordo com a legislação

IV - efetuar inspeção que lhe for determinada, informando os resultados propondo medidas

V - prestar informações nos casos de interposição de recursos contra aplicação de penalidade ou dos casos de requerimento, solicitando benefício da lei

VI - colher amostras de alimentos e embalagens para análise; elaborar e entregar diariamente o Boletim de Serviços Executados

VII - lavar auto de infração quando necessário; orientar e acompanhar os serviços individuais de abastecimento de água, destino de dejetos, lixo, higiene de alimentação; efetuar fiscalização e avaliação sobre o controle de vetores e roedores, poluição no meio ambiente de recreação, logradouros públicos, redigindo relatórios; observar a escala de serviço interno e externo, bem como roteiro de trabalho estabelecido pelo Chefe imediato;

VIII - participar de reuniões técnicas administrativas quando solicitado; efetuar fiscalização em residências, conjuntos residenciais, quando solicitado

IX - fiscalizar criação de animais, assim como seus habitats quando nocivos à Saúde Coletiva ou incômodo a vizinhança; efetuar fiscalização de rotina ou quando solicitado à estabelecimentos de gêneros alimentícios, assim como mercados e feiras livres, observando os princípios de higiene para promoção da Saúde Pública; efetuar fiscalização sanitária em estabelecimentos públicos que manuseie alimento para alimentação coletiva; efetuar fiscalização sanitária em estabelecimentos de gêneros alimentícios para efeito e liberação de alvarás e outros documentos

X - promover vistoria em veículos que transportam produtos de gêneros alimentícios; executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionados ao seu campo de trabalho.

§1º. O referido cargo criado pelo CAPUT do artigo segundo possuirá como requisito de escolaridade do ocupante ensino médio completo;



§2º. O referido cargo possuirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, submetendo-se ao regime celetista.

B



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 pmpardinho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARDINHO

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

Segunda-feira, 16 de março de 2026

Ano VIII | Edição nº 1385

Página 20 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



CRISTIANO CAMARGO MOREIRA

Prefeito Municipal



14 3886-9200

Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 - Centro - CEP 18640-015 - Pardinho - SP

 pardinho.sp.gov.br
 [pmpardinho](https://www.facebook.com/pmpardinho)