



Há 14 anos a música caipira perdia Tinoco, companheiro de Tonico

DA REDAÇÃO

Tonico e Tinoco, finalmente, voltaram a cantar juntos, há 14 anos. A separação ocorreu em 1994, quando Tonico pegou a velha jardineira e foi preparar os palcos celestiais para o esperado reencontro. Já em 4 de maio de 2012, Tinoco surpreendeu os fãs e seguiu viagem de última hora para o tão esperado show da vida.

Tonico & Tinoco é considerada a dupla mais importante da história da música sertaneja e a de maior referência no Brasil. Em 60 anos de carreira, os irmãos realizaram quase mil gravações, divididas em 83 discos, venderam mais de 150 milhões de cópias e realizaram cerca de 40 mil apresentações em toda a carreira.

Homenagens

Em 2010, Tinoco havia sido homenageado por Roberto Carlos durante a gravação do especial “Emoções sertanejas”. Na ocasião, Tinoco completava 90 anos e 75 de carreira e, no palco, ao receber uma placa das mãos de Roberto Carlos e Chitãozinho e Xororó, afirmou que aquela era a saudação mais importante que havia ganhado por sua trajetória até então. “É a maior pelo valor humano. Sabe o que é o valor humano? É a coisa mais linda que nós temos”, disse.

Rádio

O artista plástico e escritor rio-pretense Jocelino Soares recorda com saudades da dupla. “Lembro-me de que nos anos de 1960, entre outros programas, um era o preferido dos caboclos: Na beira da tuia, apresentado pelos irmãos Tonico & Tinoco na Rádio Bandeirantes de São Paulo (levado ao ar até 1983). Esse programa, por anos a fio, foi sucesso absoluto no horário das 18h. A dupla Coração do Brasil era unanimidade”, conta.



Capa do disco “Sucessos – Moreninha Linda”, de Tonico & Tinoco

Bau da Folha Caipira



CORPUS CHRISTI

Grupo de amigas enfeita trecho da praça da Igreja Matriz de São João Batista, em Ariranha, registrado em foto dos anos 1980 – a tradicional data tem adesão relevante entre os católicos do interior paulista. Este ano, é comemorado em 4 de junho



Girolando Santamaria



Cem piruetas
– Ao completar um século de vida e diante do bolo, dona Corina Mendes surpreendeu a parentaia

FOLHA CAIPIRA

CNPJ 53.180.428/0001-20

Jornalista Responsável:
Edmilson Zanetti (MTb 15.192)

EDIÇÃO: MIDIA VALEJO

TEXTO: Alex Valejo, Geni Babaluf,
Iris Mariana Zanetti, Nhar da Silva

FOTOGRAFIA: Altino Setentaluas, Cartiê do Brejo,
Desconhecido da Silva, Duran do Sertão, João Maozão,
Pierre Duarte, Toninho Cury

COLABORADORES

Adolfo: Getúlio Salvador, Luciano Rogério Gonçalves

Catanduva: Wilton Carvalho

Catiguá: Manoel Varolo, Gustavo Fernandes

Glasgow (Reino Unido): Heloiza Carmona

Pindorama: José Carlos Pretti

Rio Preto: Jocelino Soares, Daniel de Freitas.

DIAGRAMAÇÃO:

Marcus Cesar Gouvea | mcgmarcao@gmail.com

IMPRESSÃO: Editora Rio Preto | (17) 3224-9175

Site: www.folhacaipira.com

Tiragem: 10.000 exemplares

CIRCULAÇÃO:

**Adolfo, Ariranha, Catanduva, Catiguá, Cedral, Embaúba,
Ibirá, Pindorama, Rio Preto, Tabapuã e Termas de Ibirá**

ASSINATURA ANUAL

Adolfo: R\$ 20,00

Número avulso: R\$ 2,00

Número atrasado: R\$ 5,00

REDAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO:

Folha Caipira é uma publicação da

Ponto Z Comunicação Brasil Ltda - ME

Rua Antônio Frederico Ozanan, 68, Redentora, São José do
Rio Preto - SP - Brasil - CEP 15.015-430

mediavalejo@gmal.com | folhacaipira@yahoo.com.br

(17) 98146-4539

Faça como Bigode da Ambulância, de Adolfo

Duran do Sertão/FC



Leia a

FOLHA CAIPIRA

Custa uma mixaria

PONTOS DE DISTRIBUIÇÃO

ADOLFO: Bar do Cesar e Bar do Edy

CATANDUVA: Banca do Vicente (Praça Monsenhor

Albino), Banca do Rossi (Praça da República - centro)

Salão de Cabeleireiro: Tonny Eros

RIO PRETO: Pastelaria do Tadao, Agrometal.

TABAPUÃ: Banca do Chico (Praça Central)

UCHÔA: Banca da Praça (Praça da Matriz)

CENA CAIPIRA

Altino Setentaluas/FC



Em Tabapuã, Dona Leontina Severino assopra o
braseiro de seu fogão à lenha, a fim deixar o fogo
tinindo pra feitura do feijão gordo

UM DEDO DE PROSA



JOCELINO SOARES
Cumpadi do dono

Em conversa com meu amigo Vanderlei Pereira, professor e diretor da Faculdade Dom Bosco, de Monte Aprazível, sobre a vida imitar a arte, ou a arte imitar a vida, nos lembramos da música “Casa de Caboclo”, composta por Hekel Tavares e Luiz Peixoto em 1928, gravada por Gastão Formenti.

A letra conta a história de Zé Gazela, que vivia numa casinha branca coberta de sapê na beira da estrada. “Uma roseira cobria a banda da varanda e, quando ele se alevantava, ficava assim de sabiá. Deixa falar toda essa gente maldizente, bem que tem um moradô. Sabe quem vévi dentro dela? Zé Gazela, o maior dos cantado”.

A letra continua: “Quando Gazela viu sinhá Rita, tão bunita, pôs a mão no coração, ela pego, num disse nada, deu risada, pôs o zóinho no chão. E se casaram, mas um dia, que agonia, quando em casa ele chegou. Zé Gazela viu sinhá Rita muito aflita. Tava lá Mané Sinhô”. E o final: “Quem passá naquela estrada vê duas cruz entrelaçadas, iscrevero por detrás: ““Numa casa de caboclo, um é pouco, dois é bom, três é demais””.

Segundo o professor Vanderlei, fato semelhante aconteceu em plena efervescência do café nos anos de 1940. Na estrada que liga o distrito de Talhado ao bairro

Casa de caboclo

rural do Cipó Torto, existia um ranchinho carcomido, todo coberto de cipó. Deixava à mostra algumas telhas enegrecidas pelo tempo. Junto da porta da sala, duas cruzeiras de aroeira indicavam que ali, no passado, aconteceu um crime passionai. No terreiro, um pé de limão cravo teimava em fazer companhia ao casebre. No quintal dos fundos, além do mangueirão abandonado, algumas bananeiras roxas e um pé de mexerica arredondado, cheios de espinhos, resistiam ao tempo. Diziam que o local era mal assombrado.

A letra conta a história de Zé Gazela, que vivia numa casinha branca coberta de sapê

Os mais antigos se lembram do Tonho da dona Dita, caboclo “trabaiadô” gostava do repique da viola e do sapateado do catira. Na época da colheita do café, abanava mais de vinte sacas de grãos por dia. No maiadô de arroz, não tinha pra ninguém. Sozinho, fazia o serviço de vários homens. Na lida do gado, no galope jogava o laço certo no chifre do marruá, amarrava na chinha e trazia o bicho pro curral. Além de cuidar do café, nas entressafras, trabalhava como capataz levando gado pra Barretos a mando do patrão.

Certa vez, num baile no patrimônio, se encantou por Luzia, a moça mais bonita de toda a região. O namoro foi curto. Antes de pedir a moça em casamento, num mutirão levantou a casa que seria seu ninho de amor. Plantou roseiras, dalias, preparou a horta, o mangueirão, furou cisterna e não se esqueceu de plantar frutas.

A igreja de Talhado foi testemunha do amor de Tonho por Luzia. A festa foi na casa construída por ele e pelos amigos. O moço estava feliz. Assim foi por mais de dois anos. Aos sábados tinha fandango e catira na casa do violeiro e, nos mês de junho, festa de São João.

Certa feita, recebeu ordens para que levasse uma boiada a Nova Granada. A missão acabou antes do tempo. Tonho vinha contente pela estrada, sem nada desconfiar. Na boca da noite, chegou ao rancho. Da estrada, reconheceu, amarrado na cerca do terreiro, o cavalo do patrão. Sentiu o coração esfriar.

No outro dia, a exemplo da música, disse o professor Vanderlei, quem passasse pela estrada podia ver duas cruzeiras entrelaçadas e o rancho abandonado. Tonho nunca mais foi visto por aquelas bandas.

Infelizmente, a vida imitou a arte. A casa do caboclo virou tapera, nunca mais teve fandango e nem festa de São João!

Artista plástico, membro da Academia Rio-pretense de Letras e Cultura

PAPO RETO EM DIREITO



WILTON CARVALHO
Amigo da Folha Caipira

O Brasil, enquanto berço da nação, está sob ataque explícito e despuadorado dos Estados Unidos da América, através de seu presidente Donald Trump, e o mais impressionante é que o ataque está tendo como elementos a darem suporte o filho do ex-presidente Jair Bolsonaro e do neto do ex-presidente da ditadura, o general João Batista Figueiredo, respectivamente: Eduardo Bolsonaro e Paulo Figueiredo.

Trump tenta, de maneira indevida e contra a nossa soberania, impor absolvição a Bolsonaro, com a falsa narrativa de que este ultimo está sendo vítima de perseguição efetuada pelo STF (Supremo Tribunal Federal); além de o Brasil ser descrito como uma ditadura, onde os preceitos legais não são respeitados pelo sistema governamental imposto, chegando ao desprante de chamar o nosso país como se fosse um “regime”; aspecto que qualquer pessoa que não esteja perdida na bolha da direita de malucos sabe que não corresponde à verdade.

O secretário de Estado Marco Rubio já disse que a

Estados Unidos versus Brasil

América Latina é o quintal dos Estados Unidos, e assim deve continuar a ser, palavras do representante do país da América do Norte.

As tarifas efetivadas por Trump contra o Brasil possuem apenas um viés de tentar retirar a soberania do povo brasileiro, fazendo com que o nosso país perca sua autodeterminação, ficando unicamente aos desejos e caprichos dos Estados Unidos, visto que

O secretário de Estado Marco Rubio já disse que a América Latina é o quintal dos Estados Unidos

a premissa elementar para a efetivação das mesmas é falsa, pois o Brasil importa mais mercadorias do país do Norte, do que vice-versa, ou seja, a falsidade e o mau caráter são manifestos e nítidos.

A história nos conta que durante o Golpe de 1964, que levou os militares a derrubar o presidente João Goulart, houve a participação efetiva e determinante da inteligência estadunidense. Aspecto que é in-

discutível, porém, referida intromissão fora ideológica, com intuito de evitar que o Brasil passasse a influência dos comunistas da antiga URSS (União das Repúblicas Socialistas Soviéticas), de outra banda hoje o intuito é mais explícito e humilhante, efetivado diretamente como uma política de Estado aberta pelo governo de Trump, apenas tendo como suporte um apanhado genérico de mentiras e fatos desconexos.

Impressionante, além de tudo já descrito, é a ingerência dos “patriotas” Eduardo Bolsonaro e Paulo Figueiredo, trabalhando abertamente contra os interesses nacionais; interesses do povo brasileiro junto aos Estados Unidos, sendo os mesmos validados por uma boa parte da população brasileira.

A nossa soberania e a nossa autodeterminação não devem ser negociadas, pois se nos curvamos uma vez, ficaremos eternos reféns dos caprichos dos Estados Unidos da América, ficando, como no Golpe de 1964, perdidos na escuridão.

Advogado, pós-graduado em Direito Empresarial, Comercial e Tributário e pós-graduando em Direito Constitucional Eleitoral

PALAVRA DO PASTOR



JOSÉ CARLOS PRETTI

O nascimento de Jesus

Final da gestação de Maria. Na casa de Maria e José e seus cunhados ainda jovens, casa barulhenta. Como é natural no final da gestação, sentia desconforto, cansaços, dificuldades para dormir. José se preocupava como ela, e queria estar ao seu lado o tempo todo. A carpintaria pequena ficava no mesmo quintal da casa.

Os irmãos tiveram que se ausentar em serviços externos. Muitas encomendas, alívio para o bolso. No mesmo período José foi chamado por cliente importante, para construção de um barracão. Teria que viajar, trabalho demorado. Queria estar ao lado do nascimento do seu filho, que chamaria Jesus, conforme solicitou o anjo Gabriel.

A propriedade estava um pouco distante de sua cidade Jerusalém. Resolveu levar Maria junto, uma bela manhã, saíram para a viagem. Maria ia montada em um burrico, carregava cesto do que necessitavam para o período de ausência. Rica fazenda, previsão de chegar final do dia . As 3 da tarde, ainda distante do local, os sinais do parto se fizeram mais forte. Maria não conseguia mais seguir.

Viram uma construção pobre. Com cuidado José conduziu o burrico que maria montava aquela construção. Era um abrigo de animais! Local limpo, muita palha seca. Aquele local tranquilizou José, era de propriedade do contratante. Assim, ali, o parto mais importante da história ocorreu em um estábulo presenciado por animais. José não entendia nada de parto, foi fortemente intuído e assistido por Entidades Espirituais elevadas e de luz. Maria não sentiu dor. Entidades elevadas inundou-a com fluidos analgésicos.

Acontecimento planejado pela espiritualidade para marcar o simbolismo de humildade na vida do Messias. Jesus vinha das “Estrelas” para conduzir os homens à Paz. Venho ao mundo desprovido de tudo, simbolizando a humildade que iria exemplificar todos os seus dias de vida.

Tudo está gravado no Éter Cósmico do Universo de Desus (nada se perde). Quem tiver merecimento pode acessar. Assim como fez Ana, Avó de Jesus, que nos conta estes fatos.

*Resumo do livro “As Vidas de Inês de Roma

Dirigente e palestrante do Centro Espírita Amantes de Jesus, de Pindorama

Ecumênico, este espaço é aberto para textos de reflexões de líderes das várias denominações religiosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

AVISO DE PROCEDIMENTO AUXILIAR

CHAMAMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

O Município de Cedral/SP torna público que se encontra aberto o Processo Administrativo nº 1199/2026 - Credenciamento nº 01/2026, cujo objeto é o Chamamento Público para Credenciamento de Empresas para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalação de ar condicionado para diversos setores do município. As intenções de credenciamento e os documentos de habilitação serão recebidos em sessão que dar-se-á no dia 21 de maio de 2026, às 14h, na Avenida Antônio dos Santos Galante, nº 429, Centro, Cedral/SP. O Edital na íntegra poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal: (www.cedral.sp.gov.br), no link: licitações. Outras informações pelo e-mail: licitacao@cedral.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal de Cedral, 5 de maio de 2026; 96º ano de Emancipação Político-Administrativa.

IRINEO BEOLCHI JUNIOR

Prefeito Municipal



ADM 2025 - 2028

Acesse aqui

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CEDRAL



EletroCar
Auto Elétrica
e Mecânica

Injeção Eletrônica
Ar Condicionado
Serviços em Geral

Chupão 📞 (17) 99152 3295 Tiquinho 📞 (17) 99702 3770
Rua Olívio Almagro, 445 - Catiguá

Art Festa
Dilsinho

- Água
- Gás
- Bebidas em Geral
- Aluguel de Mesas e Cadeiras

Tel.: (17) **99116-0746**
Praça Sta. Isabel, 1337
Catiguá - SP

OS MELHORES IMOVÉIS
Termas de Ibirá

Imobiliária
Termas de Ibirá
www.imobiliariatermasdeibira.com.br

COMPRA - VENDA - ALUGA
terrenos, casas e chacaras

Entre em contato:
17 3551 1743 | 17 9 8105 4574
Av. Prefeito Rubens de Aquino, 75
Termas De Ibirá

Tapiocas
BAIANA

98809-7908 / 99123-9522 / 3215-1946
Aberto de Terça a Sexta das 19h às 23:30h
Tapiocas Baiana

Venha *saborear!*
A MELHOR TAPIOCA DE RIO PRETO E REGIÃO!
AV. NOSSA SENHORA DA PAZ, 2132
JARDIM ALTO ALEGRE - RIO PRETO

ELÉTRICA

FERRAMENTAS

HIDRÁULICA

TINTAS

UTILIDADES

LOJA RIO PRETO

LOJA MARÍLIA

AGROMETAL

TUDO QUE VOCÊ PRECISA

Av. Bady Bassitt, 4800 - Centro
São José do Rio Preto/SP

(17) 2139.5000

Rua São Luiz, 1395
Marília/SP

(14) 3311.5800



CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

RESOLUÇÃO Nº 03/2026 DE 06 DE MAIO DE 2026.

“Dispõe sobre alteração da Resolução nº. 04/2025 de 22 de outubro de 2025, que “Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Tabapuã, definindo os órgãos, atribuições, criando e redenominando cargos públicos”, cria e redenomina cargos públicos e define atribuições”.

FERNANDO FACHIN FRANZOTI, Presidente da Câmara Municipal do Município e Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais, **FAZ SABER** que os Vereadores aprovaram e ele **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º . Fica alterado o art. 07º, da Resolução nº. 04/2025, de 22 de outubro de 2025, redenominando o cargo de Diretor de Secretaria para Diretor Geral, passando a conter a seguinte redação:

Art. 7º. A gestão superior da Secretaria Administrativa, será feita pelo Diretor Geral, sendo função de confiança, exercido por designação através de portaria, exclusivamente por cargos efetivos existentes no quadro de funcionários pertencentes a Câmara Municipal, que fará a gestão superior da Secretaria Administrativa, para o qual é exigido nível superior de escolaridade em Administração, Administração Pública, Gestão Pública e Direito, cuja a carga horária se dará conforme seu cargo de origem, competindo as seguintes atribuições:

- I – realizar os atos de gestão e coordenação das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal, garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento de suas atividades institucionais;
- II – prestar assessoramento direto à Mesa Diretora ao Presidente da Câmara e demais Vereadores, com o apoio da estrutura administrativa da Casa e também fora da Câmara Municipal em missões oficiais;
- III - acompanhar o andamento de projetos em tramitação comparecendo às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - coordenar as atividades da equipe técnica multiprofissional e dos demais níveis de atendimento, visando a plena satisfação dos objetivos da Câmara Municipal;
- V - encaminhar respostas de ofícios protocolados na casa;
- VI - solicitar, quando entender necessário, parecer do Sistema de Controle Interno e da Procuradoria Jurídica sobre assuntos inerentes à Secretaria Administrativa;

VII – determinar o registro, arquivo das leis, emendas à Lei Orgânica, decretos, portarias, resoluções, informes administrativos e outros atos normativos;

VIII - determinar a identificação, o recorte e o arquivamento das publicações efetuadas na imprensa oficial ou privada que mencionem a Municipalidade;

IX - determinar o registro sistemático de todos os contratos, convênios, ajustes ou similares de que tenha participado o Município e informado ao Legislativo Municipal;

X - determinar o registro, em livro próprio, do encaminhamento de expedientes de uma unidade a outra, ou de um servidor ou Vereador a outro;

XI - realizar levantamento junto ao Executivo Municipal sobre os valores dos duodécimos devidos ao Poder Legislativo Municipal, observando o disposto no Art. 29-A da Constituição Federal do Brasil;

XII - autenticar fotocópias de documentos expedidos pela Câmara Municipal;

XIII – exercer outras atividades correlatas, com a finalidade de manter a organização e ordem da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Tabapuã, e demais determinações pertinentes a respectiva função determinada pelo Presidente da Câmara.

XIV – planejar, organizar e coordenar os serviços administrativos e a utilização de recursos humanos e dos materiais;

XV – pesquisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação;

XVI – avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;

XVII – acompanhar e avaliar desempenhos funcionais;

XVIII – verificar o funcionamento da Câmara segundo o Regimento e Regulamentos vigente;

XIX – coletar informações para a consecução dos objetivos e metas da Câmara;

XX – realizar estudos técnicos de apoio às atividades institucionais e administrativas, quando solicitado;

XXI – efetuar levantamentos e manter atualizados dados bibliográficos de temas de interesse da Câmara Municipal;

XXII – planejar e manter os sistemas, supervisionar os serviços de informações e arquivo de documentos manuais e automatizados;

XXIII – coordenar as atividades de arquivamento e recuperação de documentos;

XXIV - elaborar o fluxo de controle e rotina de trabalho;

XXV – colaborar na fiscalização de obras e serviços contratados pela Casa Legislativa;

XXVI – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Geral.

Art. 02º. Fica alterado o art. 08º, da Resolução nº. 04/2025, de 22 de outubro de 2025, criando o Cargo de Analista Administrativo, em provimento efetivo, para o qual é exigido nível superior de escolaridade em Administração Pública, ou Gestão Pública, cuja a carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, passando a conter a seguinte redação:

Art. 8º. Fará parte da Secretaria Administrativa o Analista Administrativo em provimento efetivo, cuja escolaridade exigida é nível superior em Administração Pública, ou Gestão Pública, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e o Auxiliar de Secretaria, em provimento efetivo, cuja escolaridade exigida é nível médio, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, para o qual caberá as seguintes atribuições:

a) – Analista Administrativo:

- I - realizar planejamento, orientação e execução de atividades técnicas e administrativas de alta complexidade;
- II - gestão de pessoal, licitações, contratos, finanças, tecnologia da informação e suporte ao processo legislativo;
- III - elaborar pareceres quando necessário, estudos e organizando documentos para o funcionamento eficiente do Poder Legislativo;
- IV - atuar nas áreas de recursos humanos, licitações, contratos, materiais, patrimônio, orçamento e finanças, garantindo a gestão interna da Câmara;
- V - prestar assistência à Mesa Diretora, Comissões e Lideranças, auxiliando na instrução de processos, elaboração de documentos técnicos e aplicação da técnica legislativa;

VI – acompanhar a de folha de pagamento, controlar tempo de serviço, acompanhar avaliações de desempenho e estágio probatório;

VII - organizar, protocolar e direcionar documentos como ofícios, projetos de lei e notas fiscais;

VIII - participar do planejamento estratégico institucional, elaborando relatórios, Pareceres e notas técnicas em sua área de atuação;

IX – dar suporte contínuo para que as atividades legislativas ocorram em conformidade com as normas administrativas;

X - participar de reuniões, negociar com fornecedores, garantir a conformidade com normas internas e externas e mediar conflitos;

XI - gerenciar documentos, controlar suprimentos, apoiar processos de compra, licitações e organizar a logística interna;

XII - coletar, processar e interpretar dados para elaborar relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisão estratégica;

XIII - preparar e monitorar orçamentos, auxiliar no controle de despesas, auxiliar em conciliação bancária e auxiliar no planejamento financeiro estratégico.

XIV - capacidade de lidar com múltiplos projetos e prazos rigorosos, tendo habilidade para atuar como elo entre departamentos, negociar e trabalhar em equipe;

XV - Meticulosidade na análise de dados, relatórios e documentos.

b) - Auxiliar de Secretaria:

- I - atender o público interno e externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo aos setores competentes;
- II - acompanhar visitantes pelas dependências da Câmara Municipal, quando necessário;
- III - controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e gabinete da Presidência e de Vereadores;
- IV - realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos recebidos pela Câmara Municipal;

V - extrair cópias xerográficas, transmitir e receber mensagens de documentos via e-mail e ou similares, encaminhando-as aos destinatários;

VI - tomar conhecimento de todos os trabalhos da Câmara Municipal, pautas, sessões, reuniões, projetos, etc., e providenciar as medidas necessárias para o ato, de forma ágil e precisa, quando solicitado;

VII - auxiliar na realização de eventos da Câmara Municipal; recepcionar, identificar e registrar autoridades e lideranças para fins de comunicação, de acordo com orientação superior;

VIII - comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade no desenvolvimento das atribuições do seu cargo;

IX - atender e conferir ligações internas e externas, do Gabinete da Presidência e da Sala de Vereadores e dos órgãos administrativos;

X – executar outras atividades correlatas de interesse da Câmara Municipal, conforme solicitação pelos demais servidores públicos, vereadores e determinação do Diretor Geral, do Analista Administrativo e do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 03º. Fica alterado o art. 26º, da Resolução nº. 04/2025, de 22 de outubro de 2025, passando a conter a seguinte redação:

Art. 26º. O quadro de pessoal de provimento efetivo e cargo de confiança, exercido exclusivamente por cargos efetivos existentes no quadro de funcionários pertencentes a Câmara Municipal de Tabapuã fica consolidado com a seguinte composição:

§ 1º - 01 (um) cargo de Procurador Jurídico, provimento efetivo, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 10;

§ 2º - 01 (um) cargo de Diretor Geral, provimento cargo de confiança exercido exclusivamente por cargos efetivos existentes no quadro de funcionários pertencentes a Câmara Municipal de Tabapuã, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 07;

§ 3º - 01 (um) cargo de Analista Administrativo, provimento efetivo, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 08;

§ 4º - 01 (um) cargo de Contador, provimento efetivo, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 17;

§ 5º - 01 (um) cargo de Assistente Parlamentar, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 15;

§ 6º - 02 (dois) cargos de Auxiliar de Secretaria, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 08;

§ 7º - 01 (um) cargo de Auxiliar de Contabilidade, cujos requisitos de acesso e as atribuições encontram-se previstas no art. 18;

§ 8º - 02 (dois) cargos de Executor de Serviços Gerais, cuja escolaridade exigida é nível fundamental de escolaridade, com carga horária de quarenta horas semanais, para o qual caberá as seguintes atribuições:

- I - efetuar a arrumação nas dependências da Câmara;
- II - zelar pelo patrimônio da Câmara, representando ao Diretor Geral contra quaisquer irregularidades;
- III - proceder e conservar a limpeza de todas as dependências e objetos do edifício da Câmara;
- IV - preparar e servir café e água a servidores e visitantes autorizados;

V - lavar copos, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha;

VI - verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

VII - manter arrumado o material sob sua guarda;

VIII - realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;

IX - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

X - colaborar na execução dos serviços de vigilância e recepção em portarias;

XI - abrir e fechar as portas do edifício da Câmara, nas horas de expediente normal da Câmara e nas horas determinadas;

XII - hastear e retirar as bandeiras nacional, estadual e municipal em todos os feriados municipais, estaduais e federais vigentes inclusive em datas comemorativas e horário de expediente normal da Câmara;

XIII - executar outras atividades correlatas de interesse da Câmara Municipal, conforme solicitação pelos demais servidores públicos vereadores e determinação do Diretor Geral e do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 04º. Fica alterado o Organograma pertencente ao art. 28º e contida no Anexo I, da Resolução nº. 04/2025, de 22 de outubro de 2025, passando a conter a seguinte redação:

Art. 05º. Lei municipal estabelecerá a fixação da remuneração dos servidores públicos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Tabapuã.

Art. 06º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tabapuã-SP, 06 de maio de 2026.

Fernando Fachin Franzoti
Presidente da Câmara

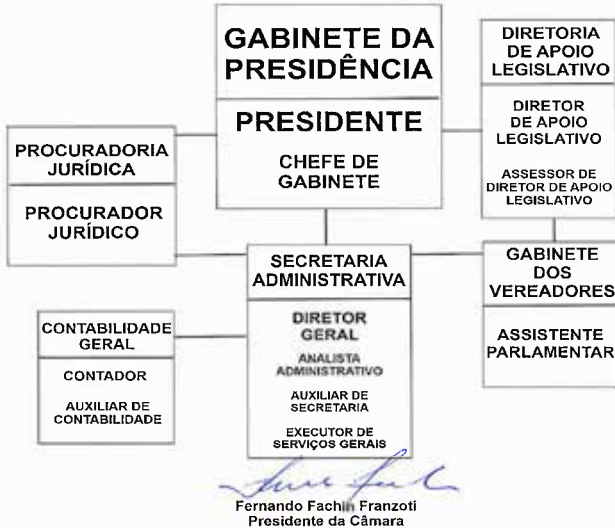
Registrado nesta Secretaria Administrativa, na data supra

Gustavo Antonietti
Responsável pelo Expediente de Secretaria

ANEXO I

Resolução nº 03/2026, de 06 de maio de 2026

ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO



Fernando Fachin Franzoti
Presidente da Câmara

Registrado nesta Secretaria Administrativa, na data supra

Gustavo Antonietti
Responsável pelo Expediente de Secretaria

ATO LEGISLATIVO Nº 015, DE 07 DE MAIO DE 2026.-

“Dispõe sobre o novo Horário de expediente da Câmara Municipal”.

A Mesa Diretora da Câmara do Município e Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

- Considerando que a extensão do horário de expediente visa garantir o acesso do cidadão aos serviços públicos em turnos alternativos, eliminando barreiras de horário para o trabalhador comum;

- Considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público e a conveniência de oferecer atendimento aos cidadãos durante o horário de almoço;

- Considerando o compromisso desta Casa com a modernização administrativa e a implementação de práticas que otimizem o atendimento ao público, conferindo-lhe maior celeridade e eficácia;

- Considerando que a constante atualização dos processos de atendimento tem como foco a boa gestão pública e a satisfação das demandas da sociedade;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica fixado a partir de 11/05/2026, o novo horário de expediente da Câmara Municipal de Tabapuã - SP, ficando da seguinte forma:

Das 9:00h às 16:00h – com Atendimento presencial ao Público, sem fechamento para almoço;

Artigo 2º - Este Ato Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário-

Câmara Municipal de Tabapuã - SP, 07 de maio de 2026.-

FERNANDO FACHIN FRANZOTI
Presidente

ANTONIO MARCOS DOMINGUES
Vice Presidente

CARLOS ALBERTO DE LIMA
Secretário

Registrado e publicado nesta Secretaria Administrativa, na data supra.-

GUSTAVO ANTONIETTI
Responsável pelo Expediente de Secretaria