DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ANHEMBI

Conforme Lei Municipal

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

Quarta-feira, 29 de abril de 2026 | Ano III | Edição nº 284 | Página 1 de 8

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 4
Outros atos oficiais 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Anhembi, 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 Anhembi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.anhembi.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/anhembi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Anhembi
CNPJ 46.634.135/0001-00
Praça Prefeito Ismael Morato, 67
Telefone: (14) 3884-9020
Site: www.anhembi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/anhembi

Câmara Municipal de Anhembi
R. Salvador Luiz dos Santos, nº 776
Telefone: (14) 3884-1395
Site: camaraanhembi.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNCIPAL Nº 2.476/2.026
DE 29 DE ABRIL DE 2.026

"Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Fiscal, objetivando a execução de despesas com recursos vinculados ao FUNDEB destinadas ao Ensino Integral".

JAIRO DE GÓIS, Prefeito Municipal de Anhembi, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Fiscal do Município de Anhembi, um crédito adicional especial no valor de R$ **150.000,00 (cento e cinquenta mil reais),** destinado a atender despesas com recursos do ensino integral financiados com os recursos do **FUNDEB**, sob as seguintes programações e classificações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	VALOR R$
02.06.03 – FUNDEB		
12.365.0050.2.019-3.1.90.11- Vencimentos e Vantagens Fixas	Fonte 2	100.000,00
12.361.0050.2.079-3.1.90.13- Obrigações Patronais	Fonte 2	30.000,00
12.365.0050.2.019-3.3.90.30- Material de Consumo	Fonte 2	5.000,00
12.365.0050.2.019-3.3.90.36- Outros Serv. De Terceiros Pessoa Física	Fonte 2	1.000,00
12.361.0050.2.019-3.3.90.39- Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica	Fonte 2	5.000,00
12.365.0050.2.019-4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes	Fonte 2	9.000,00
Total dos Créditos		**150.000,00**

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 especial, de que trata o art. 1º, serão atendidos por anulação parcial de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64, sob as seguintes programações e classificações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	VALOR R$
02.06.03 – FUNDEB		
12.361.0050.2.018-3.1.90.11- Vencimentos e Vantagens Fixas	Fonte 2	150.000,00
Total dos Créditos		**150.000,00**

Art. 3º - Ficam alteradas, no exercício de 2026, junto à Lei do Plano Plurianual – PPA e à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, as respectivas ações de governo, objeto do presente crédito adicional especial, disposto no art. 1º desta 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.

Anhembi, 29 de abril de 2.026.

JAIRO DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Anhembi e no Diário Oficial, na data supra.

.....

LEI MUNICIPAL Nº 2.477/2.026
DE 29 DE ABRIL DE 2.026

"Autoriza o Poder Executivo municipal a receber bens imóveis em doação e dá outras providências".

JAIRO DE GÓIS, Prefeito Municipal de Anhembi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber, em doação, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, os imóveis urbanos descritos nos incisos I e II deste artigo:

I – o imóvel com as seguintes características e confrontações constantes da transcrição nº 14.750 do Cartório de Registro de Imóveis de Concas: 'faixa essa de terreno de forma regular, com o comprimento de 18,25 metros e largura de 14,30metros, confrontando por Um lado, com o referido ramal de acesso e pelos demais lados, com os transmitentes, encerrando dita faixa uma área total de 260,97 m^2, destacada do imóvel situado nos subúrbios de Anhembi, havido pelas transcrições nº 6.106 e 7.136.'

II - o imóvel com as seguintes características e confrontações constantes da transcrição nº 14.581 do Cartório de Registro de Imóveis de Concas: 'Uma faixa de terras, necessária para a construção da casas do cantoneiro, situado no ramal de Anhembi, na altura do KM 234,00 + 638,00, destacada da Fazenda Correnteza Torta ou Moquém, situada no município de Anhembi, faixa essa de forma retangular, localizada no Km 234,00 + 638,00, da mencionada estrada, confrontando no início, entre os pontos AD, com a Prefeitura Municipal; no fim, entre os pontos BC confronta com o transmitente e do lado esquerdo, entre os pontos AB, confronta com a transmitente de o conto DC, confronta com a Rua, encerrando a área de 1.875,00 m2, de acordo com o processo administrativo nº 124.895/DER.

Art. 2º Os imóveis a serem recebidos em doação serão utilizados pela Administração como julgar conveniente.

Art. 3º As despesas decorrentes do cumprimento da presente lei, correrão à conta de dotações próprias do Orçamento vigente do Município.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua

publicação.

Anhembi, 29 de abril de 2.026.

JAIRO DE GÓIS

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal
de Anhembi e no Diário Oficial, na data supra.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ANHEMBI - SP

DECRETO Nº 2.813/2.026
De 30 de abril de 2026.

"Regulamenta a Lei Municipal nº 2.475/2026, de 16 de abril de 2026, que instituiu o Plano de Demissão Voluntária (PDV) destinado aos servidores públicos efetivos aposentados do Município de Anhembi".

JAIRO DE GÓIS, Prefeito Municipal de Anhembi, usando de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 12 da referida Lei, DECRETA:

Art. 1º. O procedimento a ser observado para a formalização do pedido de adesão ao PDV será aquele abaixo indicado.

Art. 2º. O pedido deverá ser formalizado mediante preenchimento do formulário disponibilizado em anexo e ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura.

Parágrafo Único. Serão aceitos os protocolos efetuados a partir da data da publicação do presente Decreto até o dia 31 de janeiro de 2027.

Art. 3º. A homologação do pedido será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos e publicada em ato administrativo assinado pelo Prefeito Municipal, no Diário Oficial, em até 30 (trinta) dias após o protocolo.

Parágrafo Único. Eventual decisão contrária proferida pelo Departamento de Recursos Humanos poderá ser objeto de Recurso ao Prefeito Municipal mediante protocolo a ser efetuado em um prazo de até 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

Art. 4º. Os pagamentos da indenização e das verbas rescisórias obedecerão a ordem de protocolo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ANHEMBI - SP

Parágrafo Único. Respeitando a dotação orçamentária correspondente, serão liberados, no máximo, 02 (dois) pagamentos por mês, iniciando-se a liberação dos valores a partir do mês de junho de 2026.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Anhembi, 30 de abril de 2026.

JAIRO DE GOIS:07499505871

Assinado de forma digital por JAIRO DE GOIS:07499505871
Dados: 2026.04.29 15:41:46 -03'00'

JAIRO DE GÓIS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ANHEMBI - SP

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ADESÃO AO PDV

NOME COMPLETO	
CPF	
ENDEREÇO	
TELEFONE	

Pelo presente requerimento, **DECLARO**, nos termos da Lei Municipal nº 2.475/2026, minha vontade irretratável e sem quaisquer vícios de consentimento de **ADERIR AO PLANO DE DEMISSÃO VOLUNTÁRIA (PDV)** por ela instituído.

DECLARO, ainda, que tenho ciência da necessidade de se observar a ordem de protocolo para a liberação dos valores, conforme previsto no Decreto nº ____/2026.

Anhembi/SP, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ANHEMBI - SP

CIRCULAR NORMATIVA Nº 01/2026
Prefeitura Municipal de Anhembi
Departamento de Recursos Humanos

Assunto: Procedimentos para controle de jornada, prazo de justificativas de ponto e ressarcimento de descontos salariais.

O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anhembi, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas diretrizes fixadas pela Procuradoria Jurídica do Município, **TORNA PÚBLICO** e estabelece as seguintes normas e orientações acerca do controle de jornada de trabalho dos servidores municipais:

1. DO REGISTRO DE PONTO

O registro de ponto eletrônico é **obrigatório** para todos os servidores municipais, constituindo o principal meio de comprovação da jornada de trabalho.. A ausência de registro de entrada, saída ou intervalos implicará, em regra, na **presunção de ausência ao serviço**, sujeitando o servidor aos descontos correspondentes.

2. DO PRAZO PARA JUSTIFICATIVAS

Fica mantido o dia **21 de cada mês** como prazo **final, improrrogável** para apresentação de justificativas relativas a falhas ou omissões no registro de ponto.
As justificativas deverão ser devidamente fundamentadas e acompanhadas de comprovação pertinente, quando cabível.
Justificativas apresentadas após o prazo poderão ser analisadas pela Administração, a critério do gestor competente, mediante decisão devidamente motivada.

3. DO PROCESSAMENTO DA FOLHA E RESSARCIMENTOS

3.1. Após o fechamento da folha de pagamento, eventuais justificativas deferidas **não implicarão reabertura da folha mensal**.

Praça: Prefeito Ismael Morato do Amaral, n° 67 - CENTRO
CNPJ - 46.634.135/0001-00 - FONE - 14 - 3884-9020 CEP - 18630-035
ANHEMBI-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ANHEMBI - SP

Os valores eventualmente reconhecidos como devidos ao servidor serão pagos **exclusivamente na folha de pagamento do mês subsequente**. A emissão de folha complementar será medida **excepcional**, admitida apenas quando o erro decorrer comprovadamente de falha administrativa ou do sistema, sem contribuição do servidor.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS

Compete às chefias imediatas:

- Fiscalizar o correto registro de ponto de seus subordinados;
- Orientar os servidores quanto ao cumprimento dos prazos;
- Validar informações com responsabilidade e dentro dos prazos estabelecidos.

A validação reiterada de justificativas fora do prazo, sem fundamento idôneo, poderá caracterizar **falha funcional**, sujeitando a chefia à apuração de responsabilidade.

5. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento reiterado da obrigação de registro de ponto poderá ensejar a adoção de medidas disciplinares cabíveis, nos termos da legislação vigente. A apuração de irregularidades observará o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Circular tem por objetivo garantir a **eficiência administrativa, a regularidade da folha de pagamento e a integridade dos controles internos**. Todos os servidores e gestores deverão dar **pleno cumprimento** às disposições aqui estabelecidas.
Esta Circular entra em vigor na data de sua publicação.

Anhembi, 28 de Abril de 2026

OLGA MARIA QUADROS PASCHOAL [redacted]
Assinado de forma digital por OLGA MARIA QUADROS PASCHOAL [redacted]
Dados: 2026.04.28 17:06:39 -03'00'

Olga Maria Quadros Paschoal
Chefe do Departamento de Recursos Humanos