



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

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

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 1 de 13

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jaborandi

CNPJ 52.382.702/0001-80

Rua Antonio Bruno, 466

Telefone: (17) 3347-9900 | 3347-9999

Site: www.jaborandi.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

Câmara Municipal de Jaborandi

CNPJ 66.998.097/0001-81

Rua Inácio Máximo Diniz Junqueira, 694

Telefone: (17) 3347-9997

Site: www.camarajaborandi.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 Jaborandi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jaborandi.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 2 de 13

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2580/2024, DE 06 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE CESTAS BÁSICAS/VALE ALIMENTAÇÃO EM CARTÃO MAGNÉTICO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder 01 (uma) cesta básica mensal, a partir de 1º de janeiro de 2024, no valor unitário de até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a todos os Servidores Públicos Municipais ativos e inativos, Conselheiros Tutelares e servidores colocados à disposição de outros órgãos não-governamentais conveniados, cuja composição mínima será a seguinte:

- I - 2 (dois) pacotes de arroz beneficiado, tipo 1, embalagem de 5 kg;
- II - 03 (três) pacotes de feijão cariquinho, embalagem de 1 kg;
- III - 03 (três) frascos de óleo de soja, embalagem de 900 ml;
- IV - 01 (uma) caixa de sabão em pó, embalagem de 01 kg;
- V - 01 (um) pacote de açúcar cristal, pacote de 05 kg;
- VI - 01 (um) pacote de sabão em barra, com 05;
- VII - 02 (dois) pacotes de macarrão com ovos, pacote de 500 gramas;
- VIII - 01 (uma) lata de sardinha de 125 gramas;
- IX - 01 (um) pacote de farinha de trigo própria para panificação, pacote de 01 kg;
- X - 02 (dois) tubos de creme dental com flúor, embalagem com 90 gramas;
- XI - 04 (quatro) sabonetes suaves de 90 gramas;
- XII - 02 (dois) extrato de tomate simples, embalagem com 130 gramas;
- XIII - 01 (um) pacote de sal marinho, refinado, embalagem de 01 kg;
- XIV - 01 (um) pacote de café torrado, moído, pacote de 500 gramas.

§ 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a acrescentar outros itens, ou aumentar a quantidade dos itens descritos nas alíneas do caput do artigo 1º, por critério discricionário da Administração, observando-se a

disponibilidade orçamentária e o valor máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

§ 2º - As Cestas Básicas serão entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, mediante o necessário recibo, ficando facultada a entrega em outro local, segundo critérios discricionários da Administração.

§ 3º - Após a expedição do comunicado de que as Cestas Básicas estão à disposição, com afixação nos locais de costume, os servidores beneficiados terão prazo de até 07 (sete) dias para retirarem suas respectivas Cestas Básicas no local indicado.

§ 4º - Decorrido o lapso temporal indicado no parágrafo anterior, fica a Prefeitura Municipal autorizada a recolher as cestas básicas remanescentes e utilizá-las em programas da Secretaria de Assistência Social do Município.

§ 5º - Em nenhuma hipótese será concedida mais de 01 (uma) Cesta Básica/cartão à pessoa do servidor ativo ou inativo.

Artigo 2º - Os benefícios decorrentes da concessão de cestas básicas são extensivos aos Inativos, Aposentados e Pensionistas, nos termos das Leis Municipais nº 291, de 21 de dezembro de 1.970, Lei nº 1.266, de 06 de abril de 2.006 e Lei nº 2.332, de 13 de agosto de 2021.

Artigo 3º - Os servidores ativos ou inativos que não optarem pelo recebimento da cesta básica conforme estabelecido no artigo 1º, farão jus ao cartão magnético com crédito mensal de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais), ou do valor equivalente ao custo da cesta básica.

Parágrafo Único - O auxílio-alimentação previsto no caput será para os funcionários e servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, que assim optarem pelo recebimento e será sob a forma de distribuição de documentos para aquisição de gêneros alimentícios, "in natura" ou preparados para consumo imediato, em estabelecimentos comerciais.

Artigo 4º - Será contemplado uma única vez com o auxílio-alimentação o funcionário ou servidor, que acumule regularmente cargos, empregos ou funções públicas no Município.

Artigo 5º - Não farão jus aos benefícios da cesta básica ou auxílio-alimentação o funcionário ou servidor que, no mês da aquisição:

- I - Faltar sem causa justificada, uma ou mais vezes;
- II - Tiver mais de uma hora e meia de atraso acumulada no mês;
- III - Sofrer quaisquer das penalidades previstas na Lei Municipal nº 291, de 21 de dezembro de 1.970, enquanto perdurarem seus efeitos;
- IV - encontrar-se em gozo de licença para tratar de interesses particulares;

Artigo 6º - Os benefícios da cesta básica e do auxílio-alimentação a que alude esta lei, por sua natureza transitória e especial, não se incorporarão, para qualquer efeito, à remuneração dos servidores contemplados.

Parágrafo Único - Os benefícios a que alude esta lei, por possuírem caráter indenizatório, não ensejaram a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 3 de 13

incidência de contribuições sociais previdenciárias e trabalhistas.

Artigo 7º - Caberá aos setores competentes, notadamente o de pessoal, adotar as medidas necessárias para que todos os servidores sejam beneficiados.

Artigo 8º - Em conjunto com o setor de pessoal, caberá a todas as Secretarias Municipais adotarem medidas para que os servidores ativos de suas pastas indiquem o benefício escolhido no prazo de 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor desta lei.

Parágrafo Único - A escolha pelo benefício efetivada nos termos do *caput* vinculará o servidor pelo período de 12 (doze) meses.

Artigo 9º - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI

Em 06 de junho de 2024.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada no Diário Oficial do Município.

ANA HELENA MIRANDA MARSAL CESTARO

Assessora de Gabinete



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 4 de 13

LEI Nº 2581/2024, DE 06 DE JUNHO DE 2024.

REGULA AS NORMAS SOBRE PROCEDIMENTOS DE ADIANTAMENTOS DE VIAGEM A SERVIÇO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO E ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIOS PARA DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO os artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964 que normatizam os procedimentos para o regime de adiantamento;

CONSIDERANDO o Capítulo III da Instrução Normativa 01/2020 do TCE/SP.

FAZ SABER que a Câmara do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam instituídas para os poderes Executivo e Legislativo do município as normas e orientações para compensar e restituir o servidor público e o agente político em viagem a serviço no País, de forma a propiciar-lhe os meios necessários ao atendimento da missão que lhe for confiada.

Artigo 2º - O sistema de remuneração deve recompensar de forma compatível com o mercado e com a legislação vigente, o desempenho de atividades e responsabilidades, também nos afastamentos por motivos legais e normativos, e o esforço adicional fora da jornada de trabalho, propiciando o atendimento das necessidades básicas, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos agentes públicos.

Artigo 3º - Compete ao servidor público ou agente político, **REQUERER** com até 48 horas de antecedência, a concessão de adiantamento de valores para a realização de viagens a serviço no País e as concessões de que trata esta Lei, além de validar as contas apresentadas pelos servidores referentes às despesas por ele efetuadas.

§ 1º - Em caso de extrema urgência será permitido o requerimento em tempo inferior a 48 horas, desde que devidamente justificado e anterior à realização da viagem.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 5 de 13

§ 2º - A concessão do adiantamento deverá ser autorizada pelo ordenador de despesas.

Artigo 4º - A concessão de compensações que trata esta Lei aplica-se a todo servidor público ou agente político designado para viajar a serviço para fora do Município, no País ou fora dele.

Artigo 5º - As compensações propiciadas pelos poderes Executivo e Legislativo nas viagens a serviço no País são:

I - Fornecimento de passagens de ida e volta, por meio de transporte indicado pelo Diretor Municipal ou pelo Diretor Executivo ou Coordenador por ele credenciado;

II - Pagamento das despesas relativas à pousada, hotel ou semelhantes mediante apresentação de comprovantes;

III - Diárias de viagens para cobrir despesas de alimentação;

IV - Cobertura de despesas com transporte (táxi, transporte urbano ou aplicativos) nos deslocamentos da residência, hotel ou local de trabalho para o terminal de embarque ou desembarque, e vice-versa;

V - Reembolso de despesas efetuadas pelo servidor com telegramas e telefonemas a serviço e passagens interestaduais ou intermunicipais não fornecidas pela Prefeitura, mediante apresentação de comprovantes;

VI - Reembolso de despesas efetuadas pelo servidor com compras *on-line* de itens de uso da Administração, bem como assinatura de serviços digitais no exterior, desde que comprovada eficiência do gasto público e benefício ao erário

VII - Reembolso de despesas efetuadas pelo servidor com pedágios em caso de utilização de veículo oficial do Município não disposto de contrato de convênio para passagem rápida nos pedágios e não isentos;

VIII - Reembolso de despesas efetuadas pelo servidor com pedágios e combustível em caso de utilização de veículo próprio do servidor quando da impossibilidade de utilização de veículo oficial do Município devendo ser apresentados os Documentos Fiscais Equivalentes (DFEs) originais ou os Extratos de sistemas gerenciadores de pagamentos de passagens rápidas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 6 de 13

§ 1º - Auxílio a título de diária de deslocamento, para cobrir despesas de locomoção, será calculado pelo valor de pedágio e combustível na data da viagem e mediante a apuração da quilometragem por meio de relatórios de gerenciadores de mapeamento disponibilizados na rede mundial como Google Maps, Qualp, Mapeia ou similares, quando o servidor ou agente político por extrema necessidade dos serviços for obrigado a utilizar-se de veículo próprio para viagem a serviço e quando devidamente justificado pelo Diretor Municipal, Diretor Executivo ou Coordenador correlato e autorizado pelo ordenador de despesa;

§ 2º - O pagamento do valor da diária de viagem, bem como do valor do auxílio supracitado atribuído ao servidor ou agente político, será efetuado mediante Solicitação de Adiantamento de Despesa – ANEXO I.

Artigo 6º - Para fins de realização de despesas de alimentação, não serão compreendidos os gastos com bebidas alcoólicas, energéticos e guloseimas, sendo estas entendidas como qualquer doce ou iguaria que não se caracteriza como necessidade de alimentação.

Artigo 7º - Os poderes Executivo e Legislativo concederão passagens de ida e volta pelo meio de transporte mais adequado à natureza e urgência da missão.

§ 1º - Preferencialmente, será utilizado o serviço de transporte disponível na região (ônibus, trem ou avião) ou veículo próprio do servidor ou agente político.

§ 2º - Quando a natureza e a urgência do serviço assim o exigir, a critério do Prefeito Municipal, a viagem poderá ser realizada em viatura oficial do Município, ficando autorizada a cessão de veículo do município para viagens de membros e servidores do poder Legislativo, ficando estes responsáveis por quaisquer infrações de trânsito cometidas durante o período em que estiverem utilizando o veículo, podendo, eventuais multas serem descontadas de seus subsídios ou vencimentos.

Artigo 8º - Os poderes Executivo e Legislativo pagarão as despesas relativas à estadia noturna do servidor em hotel, pousada, hostel, *Airbnb* ou semelhante prestadora de serviço de estadia que ofereça condições mínimas de higiene e conforto, condizente com a natureza da missão do servidor ou agente político.

Parágrafo único - Quando a estadia não considerar o café da manhã englobado no valor da diária, o servidor pagará a despesa efetuada



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 7 de 13

e, mediante comprovante, será reembolsado após prestação de contas.

Artigo 9º - Os valores das diárias a serem pagas serão definidas e atualizadas por Decreto.

Artigo 10 - O pagamento das diárias, despesas com hospedagem, transportes no perímetro urbano, passagens e outros, poderá feito antecipadamente, mediante Solicitação de Adiantamento de Despesa – ANEXO I.

§ 1º - Caberá a cada Secretário Municipal, ou servidor designado pelo mesmo, o gerenciamento dos adiantamentos concedidos para viagem, quanto ao valor da diária, hospedagem e respectivo período.

§ 2º - A Solicitação de Adiantamento – ANEXO I, será preenchido pelo servidor solicitante, autorizado pelo responsável do setor e encaminhado posteriormente à Contabilidade, que providenciará perante a Tesouraria a liberação do adiantamento requerido.

§ 3º - O adiantamento de numerário para cobrir despesas de viagem a serviço (diárias, passagens, transporte urbano, hospedagens, cursos, pedágios, estacionamento, abastecimentos de veículos, etc.) ficará limitado ao máximo de um salário mínimo nacional por dia de ausência do servidor ou agente político e será disponibilizado mediante apresentação do cálculo estimado dos custos de viagem.

§ 4º - Quando as características da viagem a serviço do município exigirem despesas cujo o valor do adiantamento ultrapasse o estabelecido no parágrafo anterior, caberá ao Chefe do Poder, depois de ouvida a justificativa do pleiteante, decidir a concessão do adiantamento acima dos valores definidos.

§ 5º - Somente serão liberados e concedidos adiantamentos de viagem a serviço, se o servidor beneficiado não registrar pendência na prestação de contas de adiantamento anterior.

§ 6º - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente, devendo os servidores providenciarem a liberação dos recursos com a maior brevidade possível.

§ 7º - Na eventualidade de não liberação do recurso, antes da viagem, o processo de adiantamento de viagem deverá ser substituído pelo processo de reembolso de viagem.

§ 8º - Serão admitidos processos de adiantamentos que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 8 de 13

englobem até 15 dias, de forma que a prestação de contas seja efetuada em tempo hábil.

Artigo 11 - O pagamento das despesas miúdas e de pronto pagamento poderá ser feito antecipadamente, mediante “Anexo II – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO PARA PRONTO PAGAMENTO”.

Parágrafo único - As despesas passíveis de pronto pagamento são as despesas miúdas, assim consideradas as despesas urgentes e inferiores a 5% do valor de dispensa de licitação estabelecido na Lei Federal 14.133/2021 e posteriores alterações.

Artigo 12 - Nos casos de processos de adiantamentos o servidor deverá, em qualquer situação, mesmo que o valor recebido coincida com o total da despesa realizada, apresentar no Departamento de Contabilidade a prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento dos adiantamentos, caso contrário, o valor correspondente à Solicitação de Adiantamento de Despesa será descontado em folha de pagamento de salários nos termos regimentais e encaminhado para as devidas providências em razão da falta disciplinar.

§ 1º - Quando o valor antecipado das despesas for superior ao que lhe seria efetivamente devido, o servidor deverá ressarcir à Prefeitura o valor por ele percebido a maior, mediante transferência eletrônica, PIX ou excepcionalmente em dinheiro a vista juntamente à Tesouraria, anexando o recibo juntamente com a prestação de contas.

§ 2º - Nos casos em que o servidor houver incorrido em despesas extraordinárias não previstas, necessárias ao desempenho de sua missão, desde que devidamente justificadas, o servidor será reembolsado no valor da diferença que lhe for devida, mediante a juntada dos respectivos comprovantes, após a análise da Prestação de contas, através de empenho complementar.

§ 3º - A prestação de contas deverá levar em conta todos os comprovantes de despesas realizadas pelo servidor durante o período de viagem para a qual foi concedido o adiantamento.

§ 4º - São considerados adiantamentos pontuais as viagens com data específica e genéricos os adiantamentos que englobem um conjunto de até 15 dias corridos.

§ 5º - Na eventualidade de adiamento da realização da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 9 de 13

viagem pontual, caso o mesmo ocorra dentro de um prazo de 20 dias da liberação do recurso e dentro do mesmo exercício financeiro, o processo de adiantamento poderá ser reaproveitado desde que devidamente justificado, caso contrário o adiantamento deverá ser devolvido e solicitado novo empenho.

§ 6º - A prestação de contas, excepcionalmente, terá o prazo reduzido de forma que deva ser efetuada até o dia 31 de dezembro de cada exercício.

§ 7º - Na eventualidade de falta de prestação de contas o Departamento de Contabilidade dará ciência ao responsável pelo Controle Interno em até 10 (dez) dias úteis e tomará providências para sustar novas concessões até a efetiva prestação de contas.

Artigo 13 - Não serão devidos quaisquer pagamentos quando a duração do afastamento não acarretarem, necessariamente, as despesas mencionadas.

Artigo 14 - Para a comprovação das Despesas de Pronto Pagamento deverão ser apresentados documentos fiscais hábeis conforme legislação em vigor.

Artigo 15 - Nos Requerimentos de Solicitação de Adiantamento para Despesa de Viagem a serviço e Adiantamento de numerário para Despesa de Pronto Pagamento deverá ser especificado a natureza da missão ou a justificativa das despesas de pronto pagamento confiados ao servidor.

Artigo 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 945/1999, de 07 de junho de 1999 e demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
Em 06 de junho de 2024.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada no Diário Oficial do Município.

ANA HELENA MIRANDA MARSAL CESTARO
Assessora de Gabinete



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 10 de 13

ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE DESPESA

EU, _____,
Funcionário Público Municipal, lotado no cargo de _____, portador
do RG. N° _____, e CPF N° _____,
venho solicitar o valor de R\$ _____, como adiantamento de despesa
de viagem de acordo com a Lei Municipal nº _____, a ser realizada no(s) dia(s)
_____, na cidade _____ onde serão tratados
assuntos de interesse desta municipalidade.

OBJETIVO DA VIAGEM

NOMES

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 11 de 13

ANEXO II REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

AO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Eu, _____, lotado no cargo de _____, solicito através deste, a concessão de adiantamento no valor de R\$ _____, para custeio de despesas de pronto pagamento e impossíveis de realizar prévio empenho:

DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO
Finalidade: (Especificar os motivos do adiantamento de pronto pagamento)
Estimativa dos Custos: (Especificar a estimativa de custos relacionando as despesas previstas)

Declaro que não estou em situações de impedimentos a seguir elencadas:

- Esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- Em gozo de férias, licença-prêmio ou afastado de suas atividades por licença-médica, licença-maternidade ou qualquer outro tipo de afastamento;
- Esteja com prestação de contas pendente.

Declaro ainda que tenho conhecimento que a prestação de contas deverá ser efetuada em um prazo de até 30 (trinta) dias após a liberação dos recursos e a falta da mesma ensejará a responsabilização dos atos. Razão pela qual em caso de falta de prestação de contas autorizamos desde já o desconto em folha de pagamento do servidor o valor antecipado.

Jaborandi, ____ de _____ de ____.

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR)
CARGO DO SOLICITANTE)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

ANEXO III - PRESTAÇÃO DE CONTAS – DESPESA DE VIAGEM

SERVIDOR					
LOCAL					
MOTIVO DE VIAGEM					
DATA					

DATA	HORÁRIO	FORNECEDOR	Nº. NOTA FISCAL	CNPJ	VALOR
TOTAL DE GASTOS					R\$
VALOR DO ADIANTAMENTO					R\$
VALOR A RESTITUIR					R\$

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR)
(CARGO DO SOLICITANTE)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

Segunda-feira, 10 de junho de 2024

Ano VIII | Edição nº 1187

Página 13 de 13

LEI Nº 2582/2024, DE 06 DE JUNHO DE 2024.

**ALTERA O ARTIGO 127 DA LEI
MUNICIPAL Nº 2332/2021
PARA INCLUIR NO
DISPOSITIVO LEGAL OS
SERVIDORES ATIVOS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

SILVIO VAZ DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara do Município de Jaborandi, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O Artigo 127 da Lei Municipal nº 2.332/2021, de 13 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 127. *A majoração da contribuição previdenciária dos ativos, inativos e pensionistas decorrentes da aplicação do disposto nos artigos 37 e 38 desta lei entrarão em vigor no primeiro dia do quinto mês subsequente à data de vigência desta lei, ou seja, 01 de janeiro de 2022.*

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 13 de agosto de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI

Em 06 de junho de 2024.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada no Diário Oficial do Município.

ANA HELENA MIRANDA MARSAI CESTARO

Assessora de Gabinete