Fazenda

COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

(CGA-MARÍLIA)

Comunicado

Notificamos a empresa FLASH COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE LTDA - EPP, com CNPJ (MF) 19.827.002/0001-87, com sede na Rua Aurora, 473, Centro, na cidade de Birigui/SP, participante do Edital Eletrônico de Contratações Convite, referente a Oferta de Compra 200157000012015OC00076, pelo sistema Bolsa Eletrônica de Compras - BEC, para efetuar a entrega dos materiais contratados através da Nota de Empenho 2015NE00416, de 14-09-2015, no valor de R$ 820,00, referente a aquisição de 20 fardos com 64 unidades de papel higiênico, na medida 30mx10cm, folha dupla, classe 1, neutro, na cor branca, no prazo de 5 dias úteis, a partir desta publicação. No descumprimento da obrigação assumida, estará sujeita as sanções previstas no Edital.

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E INFRAESTRUTURA

Extrato do Aditivo

Número do Processo: 23643-973438/2014
Número do Contrato: 23673-SAAC-00219-2014
Parecer Jurídico CJF: 1200/2015 de 01-10-2015
Modadidade da licitação: Pregão
Contratante(s): 200143 - Depto.Tecnologia da Informacao - DTI
Contratada: OFFICEWARE CONSULTORIA LTDA
Objeto Resumido do Contrato: Contratação de Serviços de Suporte Técnico de Segundo Nivel com Atualização de Software.
Objeto do Aditivo: 2º Termo de Aditamento sendo este de acréscimo.
Vigência: 01-10-2015 a 05-03-2016
Valor Total do Aditivo: R$ 6.510.971,61
Valor Total do Contrato: R$ 6.510.971,61
Valor do exercício: (2014): R$ 0,00
Exercício: (2015): R$ 5.512.965,57
Demais exercícios: R$ 998.006,04
Classificação dos recursos: 001001001 - Tesouro do Estado
Data Assinatura: 01-10-2015
Nº do Pregão: NCC 63/2014

Extrato de Contrato

Número do Processo: 1000022-302184/2015 - Número do Contrato: 23673-SAAC-00056-2015
Parecer Jurídico CJF: 462/2015 de 06-05-2015
Modadidade da licitação: Inexigibilidade de Licitação
Contratante(s): 200120 - DIRETORIA DE INFORMACOES - DI
Contratada: SERPRO - SERVIçO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Objeto Resumido do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Vigência: 02-10-2015 a 01-10-2016
Valor Total do Contrato: R$ 2.444.456,52
Valor do exercício: (2015): R$ 604.323,94 - Exercício: (2016): R$ 1.840.132,58
Classificação dos recursos: 001001001 - Tesouro do Estado
Data Assinatura: 02-10-2015
Obs.: Inexigibilidade de licitação artigo 25 caput

COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Portaria CAF-G-27, de 14-10-2015

Altera dispositivo da Portaria Conjunta CAF-CCE-CO 1, de 21-01-2015

O Coordenador da Administração Financeira expede a presente portaria:

Artigo 1º - Fica alterada a discriminação da Receita até o nível de subalínea, constante do Anexo I da Portaria Conjunta CAF-CCE-CO 01, de 21-01-2015 que estabelece procedimentos a serem observados na execução orçamentária e financeira do exercício de 2015, na seguinte conformidade:

Anexo I

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE DE RECURSO	EM R$ 1,00	VARIAÇÃO
1122.99.12	Taxa de Serviços em Geral	001.001.001	179.999	(-1)
1122.99.13	Taxas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento	003.001.045	1	(+1)
1600.13.07	Serviços de Fotocópias ou Cópias Heliográficas-FED Gabinete do Secretário do Meio Ambiente - SMA	003.001.020	999	(-1)
1600.13.07	Serviços de Fotocópias ou Cópias Heliográficas- FED Administração da Coordenadoria de Defesa Agropecuária-SAA	003.001.045	1	(+1)

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23-09-2015.

Portaria CAF-G-28, de 15-10-2015

Altera dispositivo da Portaria Conjunta CAF-CCE-CO 1, de 21-01-2015

O Coordenador da Administração Financeira expede a presente portaria:

Artigo 1º - Fica alterada a discriminação da Receita até o nível de subalínea, constante dos Anexos I e II da Portaria Conjunta CAF-CCE-CO 01, de 21-01-2015 que estabelece procedimentos a serem observados na execução orçamentária e financeira do exercício de 2015, na seguinte conformidade:

Anexo I

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE DE RECURSO	EM R$ 1,00	VARIAÇÃO
1325.01.01	Fundo de Investimento Financeiro-FIF- Termo de Ajuste de Condutas-Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência	002.002.532	8	(-2)
1325.01.01	Projeto Cinco Anos do Memorial da Inclusão dos Direitos da Pessoa com Deficiência-FID/SEDPD	002.002.543	1	(+1)
1325.01.01	Projeto Acessibilidade em Bibliotecas-FID/SEDPD	002.002.544	1	(+1)
1761.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - - Centro de Avaliação Laboratório Cond. Func. Atleta Paraolímpico-Conv. - SEDPD	005.003.321	9	(-1)
1762.99.01	Outras Transferências de Convênios dos Estados- Projeto Cinco Anos do Memorial da Inclusão dos Direitos da Pessoa com Deficiência-FID/SEDPD	002.002.543	1	(+1)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - - Centro de Avaliação Laboratório Cond. Func. Atleta Paraolímpico-Conv. - SEDPD	005.003.321	9	(-1)
2472.99.01	Outras Transferências de Convênios dos Estados - Projeto Acessibilidade em Bibliotecas-FID/SEDPD	002.002.544	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado-FED da Polícia Militar-FEPOM-SSP	003.001.060	42.899.999	(-1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado- FED da Polícia Militar-FEPOM/DEJEM-SSP	003.001.119	1	(+1)

Anexo II

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE DE RECURSO	EM R$ 1,00	VARIAÇÃO
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras-Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva"-ITESP	005.003.144	9	(-1)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras-Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva"-ITESP	005.003.423	1	(+1)
1761.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - -Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva"-ITESP	005.003.144	9	(-1)
1761.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - -Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva"-ITESP	005.003.423	1	(+1)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.150	5	(-5)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.424	1	(+1)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.425	1	(+1)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.426	1	(+1)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.427	1	(+1)
1325.01.06	Outras Aplicações Financeiras – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.428	1	(+1)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.150	5	(-5)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.424	1	(+1)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.425	1	(+1)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.426	1	(+1)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.427	1	(+1)
2471.99.01	Outras Transferências de Convênios da União - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo	005.003.428	1	(+1)
1325.01.01	Fundo de Investimento Financeiro- Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP	004.001.001	84.113.138	(-2)
1325.01.01	Fundo de Investimento Financeiro- Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP	004.010.059	1	(+1)
1325.01.01	Fundo de Investimento Financeiro- Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP	004.002.414	1	(+1)
1600.05.99	Outros Serviços de Saúde- Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP	004.002.414	239.999.999	(-1)
1600.05.99	Outros Serviços de Saúde- Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP	004.010.059	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.001	2.424.990	(-10)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.033	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.034	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.035	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.036	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.037	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.038	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.039	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.040	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.041	1	(+1)
1600.99.01	Outros Serviços do Estado – Fundação para a Conservação e Produção Florestal do E.S.Paulo	004.001.042	1	(+1)

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria CAF-G-29, de 15-10-2015

Define e uniformiza procedimentos relativos às informações de ocorrências para o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos

A Coordenadora da Administração Financeira, tendo em vista o disposto no Decreto 52.833, de 24-03-2008 e Decreto 60.812, de 30-09-2014 e considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para evitar eventuais irregularidades de pagamentos, expede a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Os Órgãos Setoriais e os Subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal e as unidades responsáveis pela frequência dos servidores deverão providenciar a comunicação imediata das situações que impliquem na sustação, redução ou reposição de vencimento, remuneração ou salário, aos respectivos Centros de Despesa de Pessoal – CDPe's e Centros Regionais de Despesa de Pessoal – CRDPe's, do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado.

§ 1º - As situações, de que trata o caput, são:

1. Cessação de vantagens;
2. Vacância (demissão, dispensa, exoneração, aposentadoria, falecimento e extinção e rescisão de contrato de trabalho);
3. Abandono de cargo/função;
4. Afastamento/Licença com ou sem prejuízo de vencimentos;
5. Licença saúde negada;
6. Indeferimento de recurso de licença saúde negada;
7. Readaptação;
8. Faltas consecutivas, superiores a 15 (quinze) dias;
9. Servidor incluído indevidamente na frequência da unidade;
10. Prisão/Suspensão;
11. Perdas de gratificações;
12. Exclusão de dependente de Salário Família e/ou Imposto de Renda;
13. Reduções de carga horária/suplementar, GTCN – gratificação por trabalho no curso noturno e adicional local de exercício, que deverão ser informadas em formulário próprio conforme Instrução DDPE.
14. Outras situações que impliquem na sustação, redução ou reposição de vencimento, remuneração ou salário.

§ 2º - Caberá à autoridade competente cientificar o servidor quanto à ocorrência, bem como sobre possíveis débitos para com os cofres públicos.

Artigo 2º - As ocorrências deverão ser comunicadas aos CDPe's/CRDPe's por meio eletrônico – "Comunicado de Ocorrência Eletrônico", disponível na "Internet", na página da Secretaria da Fazenda, no endereço www.fazenda.sp.gov.br/folha ou por meio do portal da folha de pagamento no endereço https://www.folhadepagamento.sp.gov.br.

Artigo 3º - Ficam os Centros de Despesa de Pessoal e os Centros Regionais de Despesa de Pessoal, do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, incumbidos de comunicar às Secretarias, de eventuais irregularidades constatadas na prestação de informações destinadas ao preparo da folha de pagamento pelas unidades integrantes do Sistema de Administração de Pessoal, para fins de inscrição e apuração de responsabilidade, nos termos dos artigos 245 a 250, da Lei 10.261, de 28-10-1968.

Parágrafo único - As Secretarias, conforme previsto no artigo 265 da Lei 10.261, de 28-10-1968, terão o prazo de 30 (trinta) dias para ultimar a apuração dos casos cientificados, nos termos deste artigo, apresentando o resultado ao Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE, através da Coordenadoria da Administração Financeira.

Artigo 4º - As autoridades que por omissão ou atraso nas informações, derem causa a pagamentos indevidos a outro servidor, ficarão responsáveis pelo ressarcimento correspondente, conforme previsto no artigo 245 a 250 da Lei 10.261, de 28-10-1968.

Artigo 5º - O Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE, através da Coordenadoria da Administração Financeira, poderá solicitar a inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - Cadin Estadual e na Dívida Ativa para cobrança executiva, com base na apuração de responsabilidade do servidor.

Artigo 6º - As informações prestadas por meio do Comunicado de Ocorrência não substituem os registros que deverão constar mensalmente na frequência, utilizadas para o processamento do pagamento dos servidores.

Artigo 7º - O Departamento de Despesa de Pessoal do Estado publicará Instruções relativas ao preenchimento de formulários e utilização do sistema eletrônico.

Artigo 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria CAF/G 021, de 11-08-2006.

DEPARTAMENTO DE DESPESA DE PESSOAL DO ESTADO

Instrução DDPE-4, de 14-10-2015

O Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, objetivando a padronização, simplificação e orientação de procedimentos administrativos relativos ao formulário SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL – QUADRO DO MAGISTÉRIO - 14, emitido pelos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal das unidades da Secretaria da Educação expede a presente instrução:

I - O formulário Substituição Eventual - Quadro do Magistério, tem como objetivo, informar as substituições do quadro do magistério decorrentes do impedimento do titular de cargo/função atividade e deverá ser elaborado, tendo em vista o modelo constante nesta instrução:

ROTEIRO DE PREENCHIMENTO

1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

1.1 DIRETORIA DE ENSINO

Indicar a denominação da Diretoria de Ensino, a qual esta subordinada a UNIDADE, conforme dados constantes na folha de pagamento;

1.2 CÓDIGO DA UA / DENOMINAÇÃO

Indicar o código numérico da Unidade Administrativa, bem como a denominação, conforme dados constantes na folha de pagamento;

1.3 C.D.P.e / C.R.D.P.e

Indicar o código do Centro de Despesa de Pessoal ou Centro Regional de Despesa de Pessoal (antiga U.C.D) a qual esta vinculada a U.A, conforme dados constantes na folha de pagamento;

1.4 MUNICÍPIO

Indicar o Município o qual está vinculada a unidade, conforme consta na folha de pagamento;

1.5 MÊS / ANO REF.

Indicar o mês de processamento da folha de pagamento na qual serão inseridos os dados informados.

2 IDENTIFICAÇÃO DO SUBSTITUTO

2.1 R.G.

Indicar o número do registro geral do servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento;

2.2 RS/PV/EX

Indicar o número do registro no sistema / provimento / variação de exercício, conforme dados constantes na folha de pagamento;

2.3 NOME

Indicar o nome do servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento;

2.4 CARGO/FUNÇÃO ATIVIDADE

Indicar a denominação do cargo ou função atividade exercida pelo servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento;

2.5 FAIXA/NÍVEL

Indicar a faixa/nível do cargo ou função atividade exercida pelo servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento;

2.6 JORNADA

Indicar a jornada do cargo/função atividade exercida pelo servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento.

3 IDENTIFICAÇÃO DO SUBSTITUÍDO

3.1 R.G.

Indicar o número do registro geral do docente, conforme dados constantes na folha de pagamento;

3.2 NOME

Indicar o nome do servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento;

3.3 MOTIVO DO IMPEDIMENTO

Identificar o motivo pelo qual o servidor está afastado;

3.4 D.O.

Informar a data de publicação no Diário Oficial do Estado que autorizou a substituição.

4 DADOS PARA PAGAMENTO

4.1 TIPOS DE SUBSTITUIÇÃO

Identificar se é uma substituição em Cargo Vago, Pró Labore, Titular de cargo ou de Posto de trabalho;

4.2 É COMPLEMENTAÇÃO ? () "S" SE SIM

Indicar com "S" se for uma complementação de substituição já paga, em virtude de vantagens concedidas, anuladas ou não informadas;

4.3 CARGO/FUNÇÃO ATIVIDADE – SUBSTITUÍDA

4.3.1 DENOMINAÇÃO DO CARGO

Indicar a denominação do cargo / função atividade substituída;

4.3.2 FAIXA/NÍVEL

Indicar a faixa/nível inicial do cargo/função atividade substituída;

4.3.3 JORNADA

Indicar a jornada que faz jus no cargo/função atividade substituída;

4.3.4 U.A.

Indicar o código numérico da Unidade Administrativa onde ocorreu a substituição;

4.3.5 PERÍODO DA SUBSTITUIÇÃO

DE: Indicar o dia/ mês / ano que teve início a substituição.

ATÉ: Indicar o dia/ mês / ano que terminou a substituição;

4.3.6 QUANTIDADE DE DIAS

Indicar a quantidade de dias do(s) período(s) substituído(s) durante o mês;

4.3.7 GRATIFICAÇÃO ESPECIAL (1)

Indicar com "S" se o cargo/função atividade substituída possui direito à gratificação, desde que seja igual a de Supervisor de Ensino;

4.3.8 A.L.E. (2)

Indicar com "S", se a substituição ocorreu em uma unidade administrativa que faz jus a receber o adicional local de exercício.

4.3.9 ADICIONAL DE TRANSPORTE (3)

Indicar com "S", somente se o cargo/função atividade substituída for igual a de Diretor de Escola ou Supervisor de Ensino.

4.3.10 G.G.E (4)

Indicar com "S", somente se o cargo/função atividade substituída for igual a de Diretor de Escola, Supervisor de Ensino ou Dirigente de Ensino.

4.3.11 G.D.P.I

Indicar com "S", somente se o cargo/função atividade substituída for igual a de Diretor de Escola, Vice Diretor de Escola ou Professor Coordenador, em escola de tempo integral.

4.3.12 GTCN

Indicar quando for o caso, a quantidade mensal a ser paga no cargo/função atividade substituída, observando o limite de 120 horas;

5 POSTO DE TRABALHO - VICE-DIRETOR DE ESCOLA

5.1 PERÍODO DA SUBSTITUIÇÃO

DE: indicar o dia/mês/ano que iniciou a substituição.

ATÉ: indicar o dia/mês/ano que terminou a substituição.

NOTA: o período substituído deverá ser igual ou superior a 30 dias;

5.2 QUANTIDADE DE DIAS

Indicar a quantidade de dias referente ao período substituído;

5.3 QUANTIDADE DE HORAS

Indicar o número de horas correspondentes a diferença mensal da carga horária do servidor, e o limite de 200 horas, proporcionalizando as diferenças, conforme a quantidade de dias substituídos;

5.4 GTCN

A informação ocorrerá somente em uma das situações abaixo:

a) o docente não faz jus ao recebimento no cargo/função atividade e possui direito, quando substitui no Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola. Indicar a quantidade de horas a pagar, proporcionalizando de acordo com os dias substituídos, observando o limite de 120 horas.

b) o docente faz jus ao recebimento no cargo/função atividade e não possui direito, quando substitui no Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola.

Indicar a quantidade de horas a repor (R), proporcionalizando de acordo com os dias substituídos, observando o limite de 120 horas.

c) o docente faz jus ao recebimento no cargo/função atividade e também, quando substitui no Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola.

Indicar a quantidade/valor a pagar / repor, proporcionalizando, de acordo com os dias substituídos e observando o limite de 120 horas.

NOTA: Se a quantidade de GTCN recebida como docente, e a ser paga como Vice-Diretor de Escola forem iguais, nada deverá ser informado, desde que a GTCN não seja de carga suplementar (PEBI –efetivo - com carga suplementar de 5 a 8 ou Ensino médio).

5.5 P / R – PAGAMENTO OU REPOSIÇÃO,

Indicar se "P" (pagamento) ou "R" (reposição).

5.6 A.L.E.

A informação ocorrerá somente em uma das situações abaixo:

d) o docente não faz jus ao recebimento no cargo/função atividade e possui direito, quando substitui no Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola. Indicar a quantidade de horas a pagar, proporcionalizando de acordo com os dias substituídos.

e) o docente faz jus ao recebimento no cargo/função atividade e não possui direito, quando substitui no Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola.

Indicar a quantidade de horas a repor (R), proporcionalizando de acordo com os dias substituídos.

f) o docente faz jus ao recebimento no cargo/função atividade e também, quando substitui no Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola.

Indicar a quantidade/valor a pagar / repor, proporcionalizando de acordo com os dias substituídos.

5.7 P/R – PAGAMENTO OU REPOSIÇÃO

Indicar se "P" (pagamento) ou "R" (reposição).

5.8 PERÍODO DO IMPEDIMENTO

DE: indicar o dia/mês/ano em que inicia o impedimento.

ATÉ: indicar o dia/mês/ano que termina o impedimento.

5.9 SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

5.9.1 QUANTIDADE DE HORAS

Indicar, quando for o caso, a quantidade de horas a serem pagas;

5.9.2 PUBLICAÇÃO D.O.

Indicar a data de publicação no Diário Oficial que autorizou a prestação do serviço extraordinário.

6 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

6.1 DENOM. F.E.Q.

Indicar a denominação da Função Extra Quadro do cargo/função atividade do substituído;

6.2 CÓD. F.E.Q.

Não preencher.

7 LOCAL

Indicar o município o qual está vinculada a unidade.

8 DATA

Indicar a data do preenchimento.

9 PREENCHIDO POR

Indicar o nome do responsável pelo preenchimento do formulário.

10 ASSINATURA DO DIRETOR

Assinatura e carimbo do Diretor ou responsável.

VERSO DO FORMULÁRIO

Em se tratando de PEB I titular de cargo, com carga suplementar de 5ª à 8ª ou ensino médio e em substituição no posto de trabalho de Vice-Diretor de Escola, utilizar o verso do formulário demonstrando em valor todas as parcelas que compõem os seus vencimentos.

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO

CAMPO "A"

11 VENCIMENTOS E VANTAGENS

Indicar a denominação dos vencimentos e vantagens que o substituto esteja recebendo.

11.1 RECEBIDO

Indicar os valores mensais recebidos pelo substituto, conforme consta na folha de pagamento;

11.2 DEVIDO

Indicar os valores mensais a serem recebidos no cargo/função substituído, de acordo com a Tabela de Valores e Padrões, pertinentes à função;