DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CANITAR

Conforme Lei Municipal nº 657, de 26 de setembro de 2018

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

Quarta-feira, 05 de outubro de 2022 **Ano V | Edição nº 746** **Página 1 de 30**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros Atos 18

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N
Telefone: (14) 3343-9100
Site: www.canitar.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Câmara Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.954/0001-29
Rua Manoel Ligeiro, 49
Telefone: (14) 3343-1222
Site: www.camaracanitar.com.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

DECRETO Nº 1.279/2022.

Sumula: *"Dispõe sobre os critérios do departamento de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canitar, que específica e dá outras providências".*

JOEL RODRIGUES, Prefeito do Município de Canitar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 73, inciso VI da Lei Orgânica do Município;

I. Considerando que, o Almoxarifado Central tem por finalidade regulamentar e padronizar rotinas e procedimentos de recebimento, armazenagem, distribuição e controle de estoque, guarda e conservação de materiais de consumo e materiais permanentes da Prefeitura Municipal de Canitar, visando alcançar eficiência operacional e transparência dos serviços prestados e minimização de custos;

II. Considerando que, pela introdução de controles de almoxarifado adequado, é possível ***evitar o desperdício, perda de materiais, a qual contrapõe com forma significativa de conter despesas,*** uma forma de minimização dos custos pelo armazenamento dos estoques, bem como melhorar a qualidade do atendimento, em especial;

- ✓ *Evitar perdas/furtos/roubos;*
- ✓ *Aperfeiçoamento do processo de compras;*
- ✓ *Facilita o controle de fornecedores;*
- ✓ *Auxilia o planejamento financeiro anual;*
- ✓ *Evita desperdícios e prejuízos financeiros;*
- ✓ *Controla e gerencia o inventário;*
- ✓ *Fornece relatórios precisos.*

III. Considerando que, em qualquer organização, seja privado ou público, o armazenamento dos itens é de extrema importância para o desenvolvimento de gestão econômica e financeira;

IV. Considerando que, o almoxarifado é parte integrante da estrutura administrativa do Município de Canitar, junto a Secretaria Municipal de Administração conforme organograma da Prefeitura Municipal de Canitar, Lei Complementar nº 143/2009,

V. Considerando finalmente, o almoxarifado é o local designado à guarda, localização, segurança e preservação dos materiais, em recinto fechado, adequado à sua natureza, onde cada item permanecerá aguardando a necessidade do seu uso, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional da Instituição.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

DECRETA:

Art.1º. Fica instituído a partir de 03 de Outubro de 2022, o funcionamento do setor de almoxarifado, onde todas as compras de materiais que promovem a manutenção dos diversos serviços elencados a Prefeitura Municipal de Canitar, deverão ter seus registros junto ao sistema de CONTROLE DE MATERIAIS, sistema GEMMAP, controle "almoxarifado".

Parágrafo 1º - Todas as notas fiscais deverão ser chanceladas com carimbo específico de entrada do material junto ao sistema de controle de almoxarifado;

Parágrafo 2º - As notas fiscais que não estiverem do registro junto ao almoxarifado, deverão ficar pendentes de pagamentos até a sua efetiva regularização.

Art.2º. – Os materiais que não ficarão a disposição dos estoques junto ao almoxarifado, como medicamentos, gêneros alimentícios, materiais de construção, combustíveis, pecas de veículos, e demais materiais correlatos, serão entregues diretamente nos respectivos órgãos, porém, os responsáveis pelos órgãos e responsável pelo almoxarifado deverão adequar-se as normas estabelecidas pelo artigo 1º deste Decreto;

§ único: Quantos aos materiais referenciados neste artigo, os órgãos Municipais receptores, deverão manter sistema de controle das entradas e saída, seus beneficiários, destino final, etc., como forma de dar atendimento aos órgãos fiscalizadores, e promover transparência aos gastos públicos.

Art. 3º. Das responsabilidades do Almoxarife:

I. Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (ADF e NF) ou equivalentes;
II. Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
III. Registrar no sistema GEMMAP, módulo "COMPRAS E LICITAÇÃO – ALMOXARIFADO" as notas fiscais dos materiais recebidos;
IV. Encaminhar ao responsável pelo setor de contabilidade as notas fiscais para integralização junto às notas de empenhos, liquidação e pagamento;
V. Encaminhar ao responsável pelo setor de contabilidade mensalmente o saldo do inventário da Prefeitura Municipal de Canitar, devidamente conciliado, *"estoque da entidade";*
VI. Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
VII. Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
VIII. Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
IX. Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
X. Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
XI. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

XII. Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo;

XIII. Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;

XIV. É de responsabilidade do Responsável pelo Almoxarifado submeter o estoque a constantes revisões e análises com o objetivo identificar os itens ociosos, acompanhar os níveis de estoques e simplificar variedade quando for o caso, para que não se torne um local de guarda de produtos sem finalidade, superlotado de produtos inúteis.

Artigo 4º - É parte integrante deste ato administrativo, sob a forma de ANEXO I, manual do almoxarifado, em que impõe regras a serem cumpridas, observadas quanto a forma de entrada, saída, baixa, e utilização dos materiais adquiridos pela Prefeitura Municipal de Canitar.

§ único: As despesas decorrentes do presente ato administrativas correrão por conta orçamento vigente, no que couber.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Município de Canitar, 03 de OUTUBRO de 2.022.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

ANEXO I

MANUAL DO ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR

1. INTRODUÇÃO:

O Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canitar é um local destinado à guarda de materiais, que mantêm esses bens em segurança e que proporciona o pronto atendimento às demandas dos colaboradores desta Prefeitura. O almoxarife deve atentar pelo controle dos bens, sempre se pautando pelos controles formais, regras de procedimentos e normas específicas que aliadas às metodologias da função de Almoxarife, auxiliem na liquidação dos objetos empenhados e itens requisitados pelos demandantes do sistema de informações - Módulo GEMMAP "Controle de Materiais", sempre observando:

- ✓ Quantitativa e qualitativamente esses bens a fim de erradicar ao máximo as inconsistências juntos aos relatórios;
- ✓ É imprescindível que o Almoxarife esteja sempre atualizado, buscando sempre se capacitar, no sentido de se municiar de informações, tendências, tecnologias e ferramentas que contribuam para desempenhar satisfatoriamente suas atividades;
- ✓ Deve ser pretensão do almoxarife - evitar gargalos - com intuito de não gerar atrasos nos processos e mais, disseminar informações acerca dos procedimentos internos do almoxarifado a fim de que outros setores contribuam para que isso não aconteça.
- ✓ O responsável pelo Almoxarifado, denominado também como Almoxarife, deve possuir alto grau de honestidade, lealdade, confiança e disciplina.

2. FINALIDADE E ÂMBITO DE APLICAÇÃO:

Esta Norma de Almoxarifado tem por finalidade regulamentar e padronizar rotinas e procedimentos de recebimento, armazenagem, distribuição e controle de estoque, guarda e conservação de materiais de consumo e materiais permanentes da Prefeitura Municipal de Canitar, visando alcançar eficiência operacional e transparência dos serviços prestados e minimização de custos.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

3. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Para efeitos legais, essa norma é balizada nas legislações abaixo listadas sobre os assuntos pertinentes ao funcionamento do setor de almoxarifado numa instituição pública.

- ✓ Lei 4.320, de 17 de março de 1964: Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal:
  - Art. 15; § 2º Para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos;
  - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e da outras providências.
  - Decreto 99.658, de 30 de outubro de 1990: Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

4. ÁREAS GESTORAS:

Compete à Secretaria Municipal de Administração o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização das operações do almoxarifado, Lei Complementar nº 143/2009.

5. CONCEITUAÇÃO:

a) **- Material:** Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias - primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades promovidas pela Prefeitura Municipal de Canitar, de acordo com os seus respectivos programas de trabalho estabelecidos pelas peças de planejamento (PPA., LDO., LOA);

b) **- Aquisição**: Compras de material para reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica dos Órgãos Municipais e respectivas unidades executoras;

c) **Do recebimento e aceitação**: Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue previamente indicado ao local destinado pela Requisição de Material (REM), não implicando em ***aceitação.*** Aceitação é a operação segundo a qual se declara que o material recebido satisfaz às especificações contratadas, essa declaração será feita em documento fiscal;

d) **Documentos hábeis para recebimento**: Nota fiscal, fatura e nota fiscal/fatura;
Nota: Desses documentos constarão, obrigatoriamente: ***descrição do material, quantidade, unidade/setor de medida, preços (unitário e total).***

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

e) **Da armazenagem**: Compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidade/setor integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canitar, Lei Complementar nº 143/2009;

f) **Da requisição e distribuição**: As unidade/setor integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canitar serão supridas exclusivamente pelo seu almoxarifado. A distribuição é o processo pelo qual se faz chegar o material em perfeitas condições as unidades executoras e ou usuário.
Pode ser realizada por requisição: ***"a entrega ocorre mediante apresentação de uma requisição de uso interno";***

g) **Da carga e descarga**: Carga é a efetiva responsabilidade pela guarda e uso do material pelo seu consignatário. Descarga é a transferência desta responsabilidade;

h) **Saneamento de material**: Esta atividade visa a otimização física dos materiais em estoque ou em uso decorrente da simplificação de variedades, reutilização, recuperação e movimentação daqueles considerados ociosos ou recuperáveis, bem como a alienação dos antieconômicos e irrecuperáveis;

i) **Renovação de estoque**: Os fatores de ressuprimento são definidos:
1) Consumo Médio Mensal;
2) Tempo de Aquisição;
3) Intervalo de Aquisição;
4) Estoque Mínimo ou de Segurança;
5) Estoque Máximo;
6) Ponto de Pedido;
7) Quantidade a Ressuprir.

j) **Movimentação e controle:** A movimentação de material entre o almoxarifado e outro depósito ou unidade/setor requisitante deverá ser precedida sempre de registro no competente instrumento de controle (ficha de prateleira, ficha de estoque, listagens processadas em computador) a vista de guia de transferência, nota de requisição ou de outros documentos de descarga;

k) **Inventários Físicos:** é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso na entidade;

l) **Guarda:** Todo empregado ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, quando:

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

1) Impossibilidade de fazer, pessoalmente, a passagem de responsabilidade do material, poderá o empregado delegar a terceiros essa incumbência; ou

2) não tendo esse procedido na forma da alínea anterior, poderá ser designado servidor publico efetivo, ou instituída comissão especial pelo gestor responsável, nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e passagem do material.

6. FUNÇÕES DO ALMOXARIFADO:

a) - Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (ADF e NF) ou equivalentes;

b) - Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;

c) - Registrar no sistema GEMMAP, módulo "COMPRAS E LICITAÇÃO – ALMOXARIFADO" as notas fiscais dos materiais recebidos;

d) - Encaminhar ao responsável pelo setor de contabilidade as notas fiscais para integralização junto às notas de empenhos, liquidação e pagamento;

e) - Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;

f) - Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;

g) - Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;

h) - Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;

i) - Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;

j) - Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;

k) - Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo;

l) - Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;

m) - É de responsabilidade do Responsável pelo Almoxarifado submeter o estoque a constantes revisões e análises com o objetivo identificar os itens ociosos, acompanhar os níveis de estoques e simplificar variedade quando for o caso, para que não se torne um local de guarda de produtos sem finalidade, superlotado de produtos inúteis.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

7. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS:

7.1 – Recebimentos Administrativos e Operacionais

a) – Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue a Prefeitura Municipal de Canitar, no local previamente designado, não implicando em ***aceitação.*** Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor a empresa recebedora. Ocorrerá no almoxarifado, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados. *Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado.*

b) – No ato de recebimento do material, o Almoxarife ou o empregado designado para esse fim procederá a sua conferencia à vista dos documentos hábeis que rotineiramente o acompanha: ***Nota Fiscal; Termo de Cessão; Termo de Doação ou Declaração de Permuta; Guia de Remessa ou de Transferência, etc.***

c) – Todo e qualquer material adquirido pelo almoxarifado devem ser conferidos no que diz respeito:

- ***A preço unitário e preço total, peso, quantidade, especificações e qualidade no ato do recebimento;***

d) – Quando o material demandar inspeção ou análise qualitativa, o almoxarifado poderá receber o material condicionalmente até que possa ser atestada a sua qualidade. Esta condição deverá ser atestada no documento de entrega que acompanha o material e prontamente solicitado, ao responsável técnico dessa inspeção ou exame. A 1ª via do documento de entrega deve ficar retida até o pronunciamento do técnico;

e) – Constatada divergência quanto aos padrões de qualidade exigidos, falta ou ainda verificado defeito de material, o responsável pelo recebimento deverá providenciar junto ao fornecedor a regularização da entrega ou efetuar a devolução do material, comunicando o fato imediatamente ao setor responsável pela aquisição para os devidos fins;

f) – Ocorrendo à situação descrita no item anterior, o recebimento do material deverá ser atestado pelo almoxarife e agente público do setor responsável pela inspeção ou análise;

g) – O recebimento de bem móvel será feito pelo Almoxarifado, observando as especificações técnicas e características do bem, transferindo, posteriormente, o material e a nota fiscal para o Setor de Patrimônio, que adotará os procedimentos de entrada (cadastramento, emissão de Termo de Responsabilidade), quando se tratar de material permanente.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

h) – O recebimento de material de valor superior à modalidade de convite, ou quando determinado pela diretoria, por meio de Portaria, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros nos termos do §. 8º do art. 15 e dos art. 73 e 74 da Lei 8.666/93.

i) - Para o recebimento dos alimentos serão necessários:

- *Verificar as condições de embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;*
- *Conferir as datas de validade, atentando para a proximidade do vencimento;*
- *Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;*
- *Nos casos de produtos perecíveis, verificar as condições de temperatura dos alimentos, que deverá estar contida na embalagem.*

j) - No recebimento de *materiais de construção* para estoque no almoxarifado ou no pátio/deposito, recebe o material e atesta a NF e envia para o almoxarifado central, e este encaminha ao setor de contabilidade, conforme já estabelecido pelo inciso 9999 deste manual;

k) - No caso do recebimento de *material de construção*, ou materiais que foram adquiridos para utilização e/ou instalação imediata, cuja entrada física no almoxarifado não ocorre, sendo encaminhado diretamente para a construção da obra, ou local de instalação do bem, um responsável do almoxarifado acompanha o fornecedor e junto com o FISCAL da obra, ou REQUISITANTE DO BEM recebem, conferem e atestam a Nota Fiscal.

- *No retorno ao almoxarifado e com a nota fiscal devidamente atestada, faz os procedimentos de entrada e saída no sistema e encaminha a nota fiscal para o setor de contabilidade, conforme estabelecido pelo inciso (6).*

l) - As cópias da REM(s) enviadas, e ou inseridas junto ao sistema GEMMAP pelo Setor de Compras e Licitação, servirá para checagem do material que está sendo recebido;

m) - Qualquer discrepância existente entre o material recebido para com os registros das REM(s), o Almoxarife deve solicitar instruções ao responsável pelo Setor de Compras e Licitação da entidade;

7.2 – REGISTRO DE ENTREGA DE MATERIAL:

a) - As unidades administrativas "setores" integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canitar, serão supridas exclusivamente pela Setor de Almoxarifado, quando se tratar de consumíveis, pelo setor da Tecnologia de Informação quando se tratar de equipamentos de processamento de dados;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

b) - O registro de toda movimentação física de material (entrada/saída) recebido no almoxarifado é de responsabilidade exclusiva do almoxarife que poderá indicar um servidor do setor para anotar a referida movimentação no competente instrumento de controle de materiais, "SISTEMA GEMMAP "COMPRAS E LICITAÇÃO - MÓDULO ALMOXARIFADO", com base nos respectivos documentos hábeis que acompanham o material;

c) - Devem conter o grupo (espécie ou natureza) do material, valor, registro da movimentação ocorrida (entrada/saída) e existências físicas (saldos). Os eventuais lançamentos impropriamente efetuados devem ser corrigidos mediante estorno, no prazo de 30 dias, contados da data da movimentação ocorrida (entrada/saída), devidamente justificados.

d) - É estritamente proibida a saída de materiais do almoxarifado sem a prévia requisição do solicitante no sistema GEMMAP "COMPRAS E LICITAÇÃO - MÓDULO ALMOXARIFADO", com exceção dos casos relatados na ***letra k) do item 7.1., devendo o registro ser imediatamente após a entrega do material.***

e) - O material recebido por adoção, cessão ou permuta somente deve ser incluído e registrado no almoxarifado se estiver devidamente acompanhado ***pelo respectivo documento de entrega que pode ser Termo ou Processo;***

f) - Materiais recebidos em *consignação via almoxarifado*, devem ser conferidos e mantidos em local separados, claramente identificados.

7.2.1 – CONTROLE DE ENTRADA:

a) - Após o processo de recebimento físico, será lançado no sistema de controle de almoxarifado, GEMMAP "COMPRAS E LICITAÇÃO - MÓDULO ALMOXARIFADO", a entrada das mercadorias recebidas, momento este que se computará a entrada no estoque do almoxarifado;

b) - Para a inserção do produto no sistema será imprescindível o lançamento dos dados do documento de recebimento, unidade executora/setor, descrição da mercadoria recebida, quantidade, valor unitário e total, data de validade e número de lote quando for o caso.

c) - A entrada de material no estoque ocorrerá por:

- **Aquisição**: Ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar a entrada do material através de nota fiscal, REM(s), etc.
- **Transferência**: Ocorre quando o material for recebido através de transferência de outro almoxarifado, utilizando para a Guia de Remessa.
- **Cessão**: Ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o ente cedente não pertencente a Prefeitura Municipal de Canitar, mediante ato administrativo do Chefe Executivo;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

- **Doação**: Ocorre quando o bem é doado por terceiro: "*pessoa física e jurídica*", pública ou privada, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que gerarão ao para a empresa, como também o Diretor Presidente deverá emitir um documento de aceitação.
- **Empréstimo**: Ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o ente *cedente* não pertencente a Prefeitura Municipal de Canitar.

7.2.2 – CONTROLE DE SAÍDA:

7.2.2.1- Processo de Requisição de Material:

a) - O processo da REM(s) "Requisição de Material" se fará por intermédio do Formulário de Requisição específico do sistema GEMMAP "COMPRAS E LICITAÇÃO - MÓDULO ALMOXARIFADO", que será o documento necessário para que o Almoxarifado atenda os pedidos dos Órgãos e ou unidades executoras administrativas;

b) - O responsável do respectivo Órgão, fará a solicitação em documento próprio, conforme relação de produtos padrão, para a Diretoria de Compras e Licitação para a respectiva aprovação;

c) - Após a aprovação da Diretoria de Compras e Licitação, e só então será encaminhada para o almoxarife, que analisará se o produto requisitado consta em estoque, caso afirmativo será atendido;

d) - Os pedidos de materiais de consumo deverão ser compatíveis com as quantidades previstas e realmente necessárias ao consumo, a fim de ***evitar formação de estoques excessivos nos setores;***

e) - É necessária a justificativa do setor requisitante nos casos em que a quantidade requisitada de determinado material estiver acima da média de consumo;

f) - Caso a requisição não seja aprovada pela Diretoria de Compras e Licitação, a mesma voltará para o responsável do respectivo Órgão e ou unidade executora, com a justificativa da reprovação do pedido.

7.2.2.2- Baixa dos Materiais em Estoque:

A baixa de materiais no estoque poderá ocorrer:

a) - **Baixa por consumo**: Refere-se à baixa devido a utilização do material pelo Órgãos e ou unidade executora;

b) - **Baixa por transferência**: Ocorre quando o bem é encaminhado à unidade/setor solicitante, utilizando para esse processo a Guia de Remessa que deverá ser impressa em 2 (duas) vias.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

- A Guia de Remessa será o documento que acompanhará o material até seu local de entrega, devendo ser assinada pelo responsável do recebimento, que conferirá se todos os itens estão de acordo com o elencado na guia de remessa, devendo 1 (uma) via retornar ao Almoxarifado central.
- Neste processo é imprescindível que seja informado no sistema a qual unidade/setor o bem será destinado, no intuito de obter um controle de custos.

c) - **Baixa por Inservível**: Para fins de tratamento administrativo, o material de consumo considerado genericamente inservível, ou seja, que não atende mais as necessidades da Prefeitura Municipal de Canitar e do respectivo Órgão vinculativo, conforme decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990, a qual tem por classificação:

• **Ocioso**: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

• **Irrecuperável**: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

• **Vencido**: quando se tornar impróprio para uso em razão da perda de sua validade. Para este processo utiliza-se o Termo de Baixa de Materiais, com o tipo Inservibilidade.

d) - **Baixa por avarias**: Ocorre quando há uma danificação no material, sem má fé, utilizando para este processo o Termo de Baixa de Materiais, com o tipo Avarias.

e) - **Baixa por extravio, acidente ou sinistro do material:**

- Ocorre quando o material é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais, e outros, sempre acompanhado de processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Materiais, com o tipo: Extravio; Acidente ou Sinistro.
- Para abertura do processo de sindicância ou inquérito o responsável pela guarda do bem (material) deverá comunicar ao gestor imediato, para que sejam tomadas as devidas providências.

f) - **Baixa por doação**: Ocorre quando o material tem seu direito ou posse repassada para outro que não pertença à CODERN por doação, sendo a mesma precedida de Termo de Baixa de Materiais, com o tipo de baixa:

- **Doação.** Com exceção da baixa por consumo e transferência que será realizada mediante requisição, para o restante dos casos, será necessária a formalização do processo e somente após a autorização da Gerência Responsável pelo Material e/ou do Secretário Municipal de Administração e Chefe do Poder Executivo, que poderá ser efetuada a baixa no sistema, juntamente com os documentos hábeis comprobatórios e de acordo com os dispositivos legais vigentes.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

g) – Todas as baixas dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Canitar, deverão ser vinculados a ato próprio do Chefe do Poder Executivo com a devida publicação.

7.3 – ESTOCAGEM E ARMAZENAGEM:

a) - Depois de recebidos os materiais de consumo e inclusão dos materiais no estoque, o responsável pelo almoxarifado deverá proceder à armazenagem do material, obedecendo a cuidados especiais, proporcionando condições físicas que preservem a qualidade dos materiais, objetivando a ocupação plena do espaço e a ordenação da arrumação.
b) - O responsável pelo almoxarifado deverá zelar pela organização necessária que possibilite a movimentação de material bem como a utilização do equipamento preciso, de forma ordenada e segura;
c) - As prateleiras devem estar com etiquetas de identificação para facilitar o funcionamento operacional e também por ocasião da contagem física;
d) - A arrumação do material deve ser projetada levando em consideração aspectos a seguir elencados, assim como os dispositivos legais concernentes a matéria:

- Deve ser evitado o contato direto do material como piso, "utilizar estrados de madeira";
- Material de mesma classe deve ficar em local contíguo, de modo a facilitar sua movimentação, inspeção e rápida realização de inventário;
- Material pesado e de grande volume, frequentemente movimentado, deve ser estocado em local de fácil acesso e próximo a saída;
- Não deve haver material estocado nos corredores e áreas de circulação que devem permanecer livres e bem iluminadas, de modo que o tráfego de pessoas e material possa fluir livremente;
- Material de grande porte (peso e volume) deve ser estocado na parte inferior da estante, minimizando os riscos de avarias ou de acidentes, além de facilitar sua movimentação;
- O material deve ser empilhado de forma a não comprometer a segurança das pessoas ao redor, assim como a qualidade do próprio material que pode vir a ser afetada em decorrência de excessiva pressão e da ausência de adequado arejamento;
- A arrumação do material deve ser feita de forma a possibilitar fácil visualização de sua etiqueta de identificação;
- Material inflamável deve ser estocado separadamente dos demais; e) Todo material deve estar devidamente protegido bem como preservado da ação e das ameaças climáticas, de animais daninhos e acidentes;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

f) - Os acessos devem ser suficientemente amplos a fim de permitir e facilitar a circulação de material e do pessoal especializado no combate a incêndio;

g) - Material estranho ao setor não deve permanecer no almoxarifado;

h) - Material obsoleto ou em desuso deve ser identificado para fins de baixa, a ser precedida de exame por comissão especial para esse fim. Deve ser diligenciado, ainda, no sentido de viabilizar possível aproveitamento em outra instituição, mediante doação, observados os dispositivos legais vigentes.

i) - Os acessos às dependências do Almoxarifado devem ser restritos aos empregados lotados no setor, e nos casos especiais; pessoas devidamente autorizadas pelo Responsável do Almoxarifado, e sempre acompanhadas pelo mesmo.

7.4 – DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL:

a) - A distribuição de material para os diversos Órgãos e ou unidades executoras, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canitar, deverão ser realizadas mediante *"Requisição de material"*, devidamente preenchida pelo usuário, contendo os seguintes elementos:

- Data de emissão;
- Unidade/setor requisitante; • código do material;
- Quantidade solicitada;
- Unidade/setor de consumo;
- Nome e matrícula do solicitante
- Assinatura do chefe imediato

b) - A referida requisição de material deve ser emitida em (02) duas vias que terão a seguinte destinação: a primeira via é para uso exclusivo do almoxarifado e a segunda via para uso da unidade/setor requisitante;

c) - O almoxarifado deve proceder a entrega de material de forma ordenada e previamente estabelecida em cronograma, providenciando para que seja efetuada a conferência e comprovação de recebimento no ato de entrega;

d) Nos casos de natureza "Urgente", "Emergência" ou "Extraordinária"; devidamente justificados, o material poderá ser retirado pelo solicitante ou preposto no próprio almoxarifado. Quando a movimentação do material requerer transporte específico, um funcionário do almoxarifado devidamente acompanhado do requisitante ou preposto efetuará a entrega no local de destino realizando, no ato, a conferência e comprovação de recebimento;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

e) - A baixa de responsabilidade pelo material estocado no almoxarifado em decorrência de sua transferência por cessão; permuta; doação; obsoletismo; furto ou roubo; somente deverá ser processada a vista dos respectivos documentos hábeis comprobatórios e de acordo com os dispositivos legais vigentes;

f) Toda movimentação de material, mesmo em se tratando de transferência entre almoxarifados ou destes para sub-almoxarifados ou depósitos internos da instituição, deve ser registrada no competente instrumento de controle (ficha de prateleira, estoque, listagem computadorizada), mediante apresentação do respectivo documento hábil que autorizou a referida movimentação.

7.5 – CONTROLE INTERNO:

a) - O almoxarife deve exercer um controle efetivo de seu estoque mantendo os instrumentos de registros atualizados, de forma a propiciar informações oportunas e confiáveis as unidade/setores integrantes da estrutura organizacional da entidade, através da remessa de relatórios periódicos contendo os seguintes dados:

- Quantidade de requisições atendidas;
- Intervalo de tempo nas solicitações de itens de valores elevados e/ou de importância vital para a instituição; • consumo máximo e mínimo;
- Material em estoque; • níveis de estoque; • ponto ideal de ressuprimento;
- Itens inativos (itens sem movimentação por longo tempo);
- Material considerado obsoleto ou imprestável para uso na instituição;

b) Deve ser elaborado mensalmente e remetido exclusivamente para os responsáveis pelas unidade/setor gestoras "Relatório de Movimentação do Almoxarifado", informando o consumo de material que lhes foi efetivamente atribuído, para fins de acompanhamento, conferência com as cópias de requisições em poder dessas unidade/setor e correção de eventual apropriação indevida;

c) O almoxarifado deve ***inventariar*** seu estoque periodicamente, a partir da contagem física para posterior conferência com o respectivo controle escritural;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

d) O almoxarifado não deve receber material sem que lhe seja apresentado o respectivo documento hábil que deve acompanhá-lo, conforme dispositivos legais em vigor;

e) Toda saída de material deve ser registrada e lançada no "Relatório Financeiro", para fins de controle. O referido relatório financeiro, por ser um demonstrativo contábil, deve refletir com propriedade a posição dos estoques existentes no almoxarifado;

f) Ocorrendo extravio, furto ou roubo de material, o Chefe do almoxarifado deve imediatamente comunicar o fato ao responsável ao Chefe do Poder Executivo, e ao responsável pelos respectivos Órgãos, que deverá adotar as medidas administrativas necessárias para apurar responsabilidades;

g) O almoxarifado deve manter em arquivo a relação de servidor credenciado a assinar Requisição de Material;

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

a) - Qualquer agente público poderá ser chamado a responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado para a guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

b) Ocorrendo avaria ou extravio de material, o responsável do almoxarifado deverá imediatamente comunicar o fato ao responsável pela Unidade Gestora que adotará as medidas administrativas necessárias para apurar responsabilidades.

c) As eventuais dúvidas e omissões que forem observadas ou as sugestões apresentadas serão previamente analisadas pela Secretaria Municipal de Administração e participação do Chefe do Poder Executivo.

Município de Canitar, 03 de Outubro de 2.022.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 130, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022.

Estabelece que o piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde passa a ser de R$ 2.424,00 (dois mil e quatrocentos e vinte e quatro reais), repassados pela União aos entes federativos, que específica e dá outras providências.

JOEL RODRIGUES, Prefeito do Município de Canitar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município;

I. *Considerando que, através da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, a qual acrescentou os §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11 ao art. 198 da Constituição Federal, para dispor sobre a responsabilidade financeira da União, corresponsável pelo Sistema Único de Saúde (SUS), na política remuneratória e na valorização dos profissionais que exercem atividades de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias;*
II. *Considerando que, das normas introduzidas pela Municipal nº 962 de 21/09/2022, a qual dispõe sobre a regularização do Piso Salarial dos ACS "Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias do Município de Canitar";*
III. *Considerando que, a partir da promulgação da Emenda Constitucional, através do FNS (Fundo Nacional de Saúde), se transfere sob a forma de auxilio financeiro, os valores para composição dos vencimentos dos ACS (Agentes Comunitários), a razão de R$ 14.544.00 (quatorze mil, quinhentos e quarenta e quatro reais);*
IV. *Considerando que, os recursos repassados pelo FNS (Fundo Nacional de Saúde), será de forma proporcional ao número de ACS cadastrados pelo gestor do Município no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES que cumprirem os requisitos previstos na Lei.*

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido que o piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, a partir da competência Maio do corrente exercício passa ser de ser de R$ 2.424,00 (dois mil e quatrocentos e vinte e quatro reais).

Parágrafo 1º. A cobertura das despesas com os agentes públicos, com base no número de ACS cadastrados pelo gestor do Município no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, será através do repasse na forma da Assistência Financeira Complementar da União aos Agentes Comunitários de Saúde - ACS e Incentivo Financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação dos ACS e através dos recursos do FMS (Fundo Municipal de Saúde).

Parágrafo 2º. Dos beneficiários com recursos do FNS (Fundo Nacional de Saúde):

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

a) – Dos Agentes Comunitários:

Nº ORDEM	NOMENCLATURA	DATA ADMISSÃO	C.P.F
a) - Com recursos do FNS (Fundo Nacional de Saúde MS)			
1	ALESSANDRO ALÉCIO FERMINO PINTO	11/01/2022	408.929.518.18
2	ALINE FLORÊNCIO DA COSTA ELIAS	14/12/2009	344.272.078.80
3	CAMILA MARIA DA SILVA BREVE	20/01/2022	312.046.728.65
4	CRISTINA NUNES DOS SANTOS	01/03/2007	310.952.728.61
5	EDSON APARECIDO DA SILVA	01/03/2007	814.540.669,20
6	VANDERLÉIA SILVÉRIO DA FONSECA	10/01/2010	295.836.798.36
b) - Com recursos do Tesouro Municipal: (F.M.S.)			
7	JULIANE TEIXEIRA	20/01/2022	379.114.178.30
8	LUCIA HELENA VELO	20/01/2022	312.806.078.90

b) – Agente de Combate às Endemias:

Nº ORDEM	NOMENCLATURA	DATA ADMISSÃO	C.P.F
a) - Com recursos do Tesouro Municipal: (F.M.S.)			
1	ANGÊLA REGINA PETROVICS	06/06/2017	096.204.288.97
2	ANDRESSA LIMA DE OLIVEIRA GOMES	25/01/2022	368.276.478.03

Art. 2º. Fica definido que os recursos orçamentários de que trata esta portaria, correrão por conta do orçamento vigente, devendo onerar a Funcional Programática 10.301.0010.2.028, piso de Atenção Primária em Saúde, *"Recursos da União"* e 10.301.0010.2.025, recursos do FMS *"Fundo Municipal de Saúde"*, ambas vinculadas à unidade executora: 02.08.01 - *"Departamento de Saúde"*.

Parágrafo 1º. Ao setor de recursos humanos deverá tomar todas as medidas cabíveis, no que couber em especial a vinculação as matriculas dos agentes públicos a majoração de vencimentos a razão de R$ 2.424,00 (Dois mil, quatrocentos e vinte e quatro reais), e a vinculação as normas contábeis, conforme item (a) do à conta dos recursos da União, e item (b) à conta dos recursos do FMS (Fundo Municipal de Saúde), art.1º desta Portaria.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Parágrafo 2º. As diferenças salariais *"valores nominais"*, correspondentes aos meses de Maio, Junho, Julho, Agosto e Setembro do corrente exercício, deverão ser integralizados junto à folha de pagamento *"competência mês de Outubro/2022"*, conforme planilha de cálculo, parte integrante desta portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a partir da competência do mês de maio de 2022, conforme assim dispõe a Lei Municipal nº 962 de 21/09/2022 e Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022.

Registre-se e Publique-se.

Município de Canitar, 04 de OUTUBRO de 2022.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal.

ALINE FLORÊNCIO DA COSTA ELIAS	CPF. 344.272.078.80
MATRICULA Nº	000697
DATA DE ADMISSÃO:	14/12/2009
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	lic. maternid	Horas Extras	Total
MAIO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JUNHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JULHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
AGOSTO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
SETEMBRO	1.343,33	134,33	-	210,08	259,66	-	1.947,40
TOTAL	7.543,33	754,33	-	1.179,68	259,66	-	9.737,00

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2022

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	lic. maternid	Horas Extras	Total
MAIO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JUNHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JULHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
AGOSTO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
SETEMBRO	1.840,80	184,08	-	210,08	259,66	-	2.494,62
TOTAL	10.336,80	1.033,68	-	1.179,68	259,66	-	12.809,82

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JUNHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JULHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
AGOSTO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
SETEMBRO	497,47	49,75	-	-	-	-	547,22
TOTAL	2.793,47	279,35	-		-	-	3.072,82
VALOR NOMINAL APURADO							3.072,82

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	631,40	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	13,17	27,26	671,84
JUNHO	631,40	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	9,78	20,55	661,73
JULHO	631,40	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	6,45	13,97	651,82
AGOSTO	631,40	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,19	7,39	641,98
SETEMBRO	547,22	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	547,22
TOTAL	3.072,82					32,60	69,17	3.174,59

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO	
ANDRESSA LIMA DE OLIVEIRA GOMES	CPF. 368.276.478.03
MATRICULA Nº	001182
DATA DE ADMISSÃO:	25/01/2022
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	Horas Extras	Total
MAIO	1.550,00	-	-	242,40	-	39,53	1.831,93
JUNHO	1.550,00	-	-	242,40	-	246,26	2.038,66
JULHO	1.550,00	-	-	242,40	-	174,18	1.966,58
AGOSTO	1.550,00	-	-	242,40	-	483,80	2.276,20
SETEMBRO	1.550,00	-	-	242,40	-	64,95	1.857,35
TOTAL	7.750,00	-	-	1.212,00	-	1.008,71	9.970,71

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2022

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	Horas Extras	Total
MAIO	2.124,00	-	-	242,40	-	54,16	2.420,56
JUNHO	2.124,00	-	-	242,40	-	337,46	2.703,86
JULHO	2.124,00	-	-	242,40	-	238,68	2.605,08
AGOSTO	2.124,00	-	-	242,40	-	662,96	3.029,36
SETEMBRO	2.124,00	-	-	242,40	-	89,00	2.455,40
TOTAL	10.620,00	-	-	1.212,00	-	1.382,26	13.214,26

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	-	-	-	-	14,64	588,64
JUNHO	574,00	-	-	-	-	91,20	665,20
JULHO	574,00	-	-	-	-	238,68	638,50
AGOSTO	574,00	-	-	-	-	179,16	753,16
SETEMBRO	574,00	-	-	-	-	24,05	598,05
TOTAL	2.870,00	-	-		-	547,73	3.243,55
VALOR NOMINAL APURADO							3.243,55

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	588,64	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	12,28	25,42	626,34
JUNHO	665,20	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	10,30	21,65	697,15
JULHO	638,50	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	6,53	14,12	659,15
AGOSTO	753,16	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,81	8,81	765,78
SETEMBRO	598,05	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	598,05
TOTAL	3.243,55					32,92	70,00	3.346,47

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO	
ANGÊLA REGINA PETROVICS	096.204.288.97
MATRICULA Nº	001015
DATA DE ADMISSÃO:	06/06/2017
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	gratif. Função	Horas Extras	Total
MAIO	1.550,00	-	-	242,40	1.100,00	-	2.892,40
JUNHO	1.550,00	-	-	242,40	1.100,00	-	2.892,40
JULHO	1.550,00	-	-	242,40	1.100,00	-	2.892,40
AGOSTO	1.550,00	-	-	242,40	1.100,00	-	2.892,40
SETEMBRO	1.550,00	-	-	242,40	1.100,00	-	2.892,40
TOTAL	7.750,00	-	-	1.212,00	5.500,00	-	14.462,00

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	gratif. Função	Horas Extras	Total
MAIO	2.124,00	-	-	242,40	1.100,00	-	3.466,40
JUNHO	2.124,00	-	-	242,40	1.100,00	-	3.466,40
JULHO	2.124,00	-	-	242,40	1.100,00	-	3.466,40
AGOSTO	2.124,00	-	-	242,40	1.100,00	-	3.466,40
SETEMBRO	2.124,00	-	-	242,40	1.100,00	-	3.466,40
TOTAL	10.620,00	-	-	1.212,00	5.500,00	-	17.332,00

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JUNHO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JULHO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
AGOSTO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
SETEMBRO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
TOTAL	2.870,00	-	-		-	-	2.870,00
VALOR NOMINAL APURADO							2.870,00

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	574,00	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	11,98	24,79	610,76
JUNHO	574,00	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	8,89	18,68	601,57
JULHO	574,00	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	5,87	12,70	592,56
AGOSTO	574,00	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	2,90	6,72	583,62
SETEMBRO	574,00	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	574,00
TOTAL	2.870,00					29,64	62,88	2.962,52

CANITAR, 30 DE SETEMBRO DE 2.022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO	
CAMILA MARIA DA SILVA BREVE	312.046.728.65
MATRICULA Nº	01180
DATA DE ADMISSÃO:	20/01/2022
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	Total
MAIO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
JUNHO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
JULHO	1.550,00	-	-	242,40	-	222,17	2.014,57
AGOSTO	1.550,00	-	-	242,40	-	276,46	2.068,86
SETEMBRO	1.550,00	-	-	242,40	-	457,58	2.249,98
TOTAL	7.750,00	-	-	1.212,00	-	956,22	9.918,22

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	Total
MAIO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
JUNHO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
JULHO	2.124,00	-	-	242,40	-	334,53	2.700,93
AGOSTO	2.124,00	-	-	242,40	-	416,25	2.782,65
SETEMBRO	2.124,00	-	-	242,40	-	681,30	3.047,70
TOTAL	10.620,00	-	-	1.212,00	-	1.432,08	13.264,08

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JUNHO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JULHO	574,00	-	-	-	-	334,53	686,36
AGOSTO	574,00	-	-	-	-	139,79	713,79
SETEMBRO	574,00	-	-	-	-	223,72	797,72
TOTAL	2.870,00	-	-		-	698,04	3.345,86
VALOR NOMINAL APURADO							3.345,86

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	574,00	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	11,98	24,79	610,76
JUNHO	574,00	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	8,89	18,68	601,57
JULHO	686,36	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	7,02	15,18	708,55
AGOSTO	713,79	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,61	8,35	725,75
SETEMBRO	797,72	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	797,72
TOTAL	3.345,86					31,49	67,00	3.444,36

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO	
CRISTINA NUNES DOS SANTOS	CPF.Nº 310.952.728.61
MATRICULA Nº	000518
DATA DE ADMISSÃO:	01/03/2007
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JUNHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JULHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
AGOSTO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
SETEMBRO	1.550,00	155,00	-	242,40	649,13	31,00	2.627,53
TOTAL	7.750,00	775,00	-	1.212,00	649,13	31,00	10.417,13

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JUNHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JULHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
AGOSTO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
SETEMBRO	2.124,00	212,40	-	242,40	859,60	31,00	3.469,40
TOTAL	10.620,00	1.062,00	-	1.212,00	859,60	31,00	13.784,60

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JUNHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JULHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
AGOSTO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
SETEMBRO	574,00	57,40	-	-	210,47	-	841,87
TOTAL	2.870,00	287,00	-		210,47	-	3.367,47
					VALOR NOMINAL APURADO		3.367,47

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	631,40	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	13,17	27,26	671,84
JUNHO	631,40	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	9,78	20,55	661,73
JULHO	631,40	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	6,45	13,97	651,82
AGOSTO	631,40	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,19	7,39	641,98
SETEMBRO	841,87	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	841,87
TOTAL	3.367,47					32,60	69,17	3.469,24

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2.022

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO

EDSON APARECIDO DA SILVA	CPF.Nº 814.540.669-20
MATRICULA Nº	000519
DATA DE ADMISSÃO:	01/03/2007
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JUNHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JULHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
AGOSTO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
SETEMBRO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
TOTAL	7.750,00	775,00	-	1.212,00	-	-	9.737,00

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JUNHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JULHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
AGOSTO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
SETEMBRO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
TOTAL	10.620,00	1.062,00	-	1.212,00	-	-	12.894,00

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JUNHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JULHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
AGOSTO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
SETEMBRO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
TOTAL	2.870,00	287,00	-		-	-	3.157,00
VALOR NOMINAL APURADO							3.157,00

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	631,40	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	13,17	27,26	671,84
JUNHO	631,40	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	9,78	20,55	661,73
JULHO	631,40	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	6,45	13,97	651,82
AGOSTO	631,40	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,19	7,39	641,98
SETEMBRO	631,40	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	631,40
TOTAL	3.157,00					32,60	69,17	3.258,77

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2.022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇAO	
JULIANE TEIXEIRA	CPF.Nº 814.540.669-20
MATRICULA Nº	001179
DATA DE ADMISSÃO:	20/01/2022
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
JUNHO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
JULHO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
AGOSTO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
SETEMBRO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
TOTAL	7.750,00	-	-	1.212,00	-	-	8.962,00

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
JUNHO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
JULHO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
AGOSTO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
SETEMBRO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
TOTAL	10.620,00	-	-	1.212,00	-	-	11.832,00

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO/2022

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubri dade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JUNHO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JULHO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
AGOSTO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
SETEMBRO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
TOTAL	2.870,00	-	-		-	-	2.870,00
VALOR NOMINAL APURADO							2.870,00

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	574,00	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	11,98	24,79	610,76
JUNHO	574,00	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	8,89	18,68	601,57
JULHO	574,00	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	5,87	12,70	592,56
AGOSTO	574,00	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	2,90	6,72	583,62
SETEMBRO	574,00	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	574,00
TOTAL	2.870,00					29,64	62,88	2.962,52

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2.022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO	
LUCIA HELENO VELO	CPF.Nº 312.806.078-90
MATRICULA Nº	01181
DATA DE ADMISSÃO:	20/01/2022
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas extras	Total
MAIO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
JUNHO	1.550,00	-	-	242,40	-	-	1.792,40
JULHO	1.550,00	-	-	242,40	-	317,40	2.109,80
AGOSTO	1.550,00	-	-	242,40	-	259,53	2.051,93
SETEMBRO	1.550,00	-	-	242,40	-	493,26	2.285,66
TOTAL	7.750,00	-	-	1.212,00	-	1.070,20	10.032,20

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
JUNHO	2.124,00	-	-	242,40	-	-	2.366,40
JULHO	2.124,00	-	-	242,40	-	478,44	2.844,84
AGOSTO	2.124,00	-	-	242,40	-	391,21	2.757,61
SETEMBRO	2.124,00	-	-	242,40	-	733,95	3.100,35
TOTAL	10.620,00	-	-	1.212,00	-	1.603,61	13.435,61

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JUNHO	574,00	-	-	-	-	-	574,00
JULHO	574,00	-	-	-	-	478,44	735,04
AGOSTO	574,00	-	-	-	-	131,68	705,68
SETEMBRO	574,00	-	-	-	-	240,69	814,69
TOTAL	2.870,00	-	-		-	850,81	3.403,40
VALOR NOMINAL APURADO							3.403,40

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	574,00	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	11,98	24,79	610,76
JUNHO	574,00	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	8,89	18,68	601,57
JULHO	735,04	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	7,51	16,26	758,81
AGOSTO	705,68	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,57	8,26	717,50
SETEMBRO	814,69	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	814,69
TOTAL	3.403,40					31,95	67,98	3.503,34

CANITAR, 04 DE OUTUBRO DE 2.022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

DIFERENÇAS SALARIAL APURADAS PERANTE A REMUNERAÇÃO	
VANDERLÉIA SILVÉRIO DA FONSECA	CPF.Nº 295.836.798.36
MATRICULA Nº	000702
DATA DE ADMISSÃO:	10/01/2010
CARGO: AGENTE DE VETORES E COMBATE A ENDEMIAS	
LEI MUNICIPAL Nº	962 DE 21/09/2022

DADOS DA FICHA FINANCEIRA - VALORES PAGOS

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas extras	Total
MAIO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JUNHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
JULHO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
AGOSTO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
SETEMBRO	1.550,00	155,00	-	242,40	-	-	1.947,40
TOTAL	7.750,00	775,00	-	1.212,00	-	-	9.737,00

RECÁLCULO - BASE LEI MUNICIPAL Nº 962/2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	ANT. SAL.	Total
MAIO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JUNHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
JULHO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
AGOSTO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
SETEMBRO	2.124,00	212,40	-	242,40	-	-	2.578,80
TOTAL	10.620,00	1.062,00	-	1.212,00	-	-	12.894,00

DIFERENÇA APURADA - MAIO A SETEMBRO DE 2.022.

Nomenclatura	Venctos Base Sal.	Quinquê-nios	Sexta Parte	Insalubridade	1/3 de Férias	Horas Extras	TOTAL DIF.APURADA
MAIO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JUNHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
JULHO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
AGOSTO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
SETEMBRO	574,00	57,40	-	-	-	-	631,40
TOTAL	2.870,00	287,00	-		-	-	3.157,00
VALOR NOMINAL APURADO							3.157,00

ATUALIZAÇÃO: EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113/2021

Nomen-clatura.	Valor Nominal	Índice - Corrreção monetária				Juros	Correção Monetária	VL. atualizado
		Data início	Índice	data final	Índice			
MAIO	631,40	31/05/2022	59,087478	30/09/2022	61,638955	13,17	27,26	671,84
JUNHO	631,40	30/06/2022	59,696079	30/09/2022	61,638955	9,78	20,55	661,73
JULHO	631,40	31/07/2022	60,304979	30/09/2022	61,638955	6,45	13,97	651,82
AGOSTO	631,40	31/08/2022	60,92612	30/09/2022	61,638955	3,19	7,39	641,98
SETEMBRO	631,40	30/09/2022	61,638955	30/09/2022	61,638955	-	-	631,40
TOTAL	3.157,00					32,60	69,17	3.258,77

CANITAR, 30 DE SETEMBRO DE 2.022.

ANTONIO LOPES DA SILVA
CRC. 1SP222306/O-2

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR**, por seu Prefeito Municipal que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal e Instruções Especiais do Edital nº 04/2022- Processo Seletivo simplificado **FAZ SABER** que fica convocado o candidato abaixo classificado sob n°08, no respectivo Processo Seletivo para o emprego de: **''ENFERMEIRO PADRÃO (TEMPORARIO)'',** para contratação de 1 (uma) vaga disponibilizada. O mesmo deverá se apresentar nos próximos dois (2) dias a contar da publicação deste, no horário das 08h00min ás 11h30min e 13h00min as 17h00min, junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, sito á rua Joaquim Bernardo de Mendonça,S/n° (Praça Gabriel Ligeiro), nesta cidade de Canitar Estado de São Paulo, visando manifestar a intenção de ser contratado, para prestar serviço junto a Secretaria de Saúde.

ENFERMEIRO PADRÃO (TEMPORARIO)

8º	CLAYTON LUIZ DE OLIVEIRA

Faz Saber ainda, que, nos termos do respectivo Edital, perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Público o candidato que não comparecer na data, hora e local acima estabelecido.

Prefeitura Municipal de Canitar, 04 de Outubro de 2022.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal

NEIDE MARIA VENDRAMINI
Chefe Depto Pessoal/Rec. Humanos