CENTRO PAULA SOUZA
COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Departamento de Análise Salariais e Benefícios – AESB/URH

Ofício Circular nº 001 /2008- AESB

São Paulo, 04 de Setembro de 2008.

Senhor (a) Dirigente
Senhor (a) Diretor (a)

Em face da edição e aplicação da Lei Complementar nº 1.044, de 13, publicada no DOE de 14/05/2008, que institui o Plano de Carreira, de Empregos Públicos e Sistema Retribuitório dos Servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, desde de 01/04/2008, alguns servidores se afastaram de suas funções autárquicas efetivas para serem admitidos em Empregos Públicos regido pela C.L.T. Assim, automaticamente, a partir do afastamento do servidor da sua situação de autárquico, cessou a contribuição do **IAMSPE** pela Folha de Pagamento.

Sendo que de acordo com o parágrafo 4º do artigo 1º do Decreto nº. 46.724, de 25/04/02, **tal contribuição é OBRIGATÓRIA,** cumpri-nos esclarecer neste momento, e a fim de evitar problemas futuros, que para regularizar os recolhimentos em atraso relativos ao período **06/2008** a **08/2008** , bem como o do mês **09/2008**, deverá o servidor tomar o mais breve possível as seguintes providencias junto ao IAMSPE:

1. Residentes em São Paulo:

Procurar pessoalmente o IAMSPE, sito a Avenida Ibirapuera, 981, 3º andar – Seção de Controle e Arrecadação, guichê da sala 314, com a seguinte documentação:

1.1. Declaração da Área de Pessoal da Unidade/Unidade de Ensino, contendo todos os dados pessoais e funcionais (**modelo anexo),** valor das (3) três ultimas contribuições do servidor ao IAMSPE, valor da remuneração total **da função autárquica permanente da qual se encontra afastado,** nela incluindo : salário base, gratificações incorporadas, vantagens pecuniárias, e excetuando-se as parcelas relativas: ao salário-família, salário-esposa, diárias de viagem, ajuda de custo, auxilio funeral, emitida em papel timbrado, assinada pelo responsável ou autoridade competente com os respectivos carimbos;

1.2. PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE DÉBITO **(modelo anexo),** datada e assinada pelo servidor, com os dados da função autárquica titular.

Protocolada a documentação acima citada na Seção de Controle e Arrecadação do IAMSPE, a referida seção, deverá informar o servidor interessado , via correio, no prazo de 5 a 8 dias o valor do débito, bem como o número da conta corrente, para qual deverá ser procedido o respectivo depósito bancário (Banco Nossa Caixa).

Providenciado o deposito bancário o servidor interessado deverá enviar via fax para o IAMSPE o comprovante do mesmo, cabendo ao referido Instituto emitir comprovante de quitação que será enviado via correio para o servidor.

2. Residentes no interior:

Enviar via correio para o IAMSPE, a documentação especificada nos itens 1.1 e 1.2 na seguinte conformidade:

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual-IAMSPE
Seção de Controle e Arrecadação - Guichê da sala 314
Avenida Ibirapuera, 981 3º andar – Ibirapuera.
São Paulo - SP
CEP 04029-000

Objetivando facilitar as contribuições futuras, estamos verificando junto ao IAMSPE, PRODESP e Secretaria de Gestão Pública, a possibilidade de estarmos efetuando o lançamento da contribuição relativa ao IAMSPE da função autárquica permanente afastada, na Folha de Pagamento na matrícula referente a admissão no Emprego Público.

Solicitamos de Vossa Senhoria que seja dada ampla divulgação aos servidores do teor do presente Ofício Circular.

Informamos que o referido Ofício e seus anexos encontram-se disponibilizado na nossa Home Page : www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh

Agradecendo antecipadamente colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos através dos telefones 3327.3127 ou 3327.3168

Atenciosamente.

Unidade de Recursos Humanos
Diretoria de Analise Salariais e Benefícios – AESB

Marlu Marques C. Gomes
Diretora