
Unidade de Recursos Humanos – URH
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios – DGFPSOB
Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP

Instrução NPP nº 001/2015

São Paulo, 29 de fevereiro de 2015.

Assunto: Orientações Folha de Pagamento Fevereiro/2015

Senhor(a) Diretor(a) de Serviço,

Para darmos atendimento à rotina de Folha de Pagamento Fevereiro de 2015, com respectivos reflexos;

Aproveitamos a oportunidade para elucidar procedimentos que devem ser seguidos pelas Unidades de Ensino, como segue:

1. ALTERAÇÕES DE CARGA HORÁRIA DOCENTE - ATRIBUIÇÃO DE AULAS 1º SEMESTRE 2015

Docentes que tiveram alteração de carga horária para o 1º Semestre 2015 devem ter as respectivas alterações e os acertos correspondentes na Folha de Pagamento de competência Fevereiro de 2015.

- 1.1 A Unidade deversa efetuar as respectivas alterações de Carga Horária através do Sistema Integrado de Gestão, no ambiente disponibilizado para esta finalidade. O Manual com as instruções de acesso está disponível para orientação na mesma página;
- 1.2 As atribuições de Aula para o 1º Semestre terão validade a partir de 04/02/2015, conforme Termo de Atribuição de Aulas na Etec e Grade Horária na Fatec;
- 1.3 Os acertos de carga horária deverão ser efetuados com base na carga horária de Dezembro/2014;
- 1.4 Para acertos de carga horária, pagando ou descontando, o mês de Fevereiro deverá ser considerado, sempre, com 30 dias;

Unidade de Recursos Humanos – URH
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios – DGFPJOB
Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP

1.5 Em caso de redução de carga horária, o acerto correspondente ao período de 01/02/2015 a 03/02/2015 deverá ser efetuado na operação 8 N, que corresponde ao pagamento da diferença a ser recebida pelo docente neste período;

1.6 Em caso de ampliação de carga horária, o acerto correspondente ao período de 01/02/2015 a 03/02/2015 deverá ser efetuado na operação 8 R, que corresponde ao desconto da diferença a ser ressarcido pelo docente neste período;

2. FUNDEB

Em decorrência das alterações de carga horária, as Escolas Técnicas deverão obrigatoriamente, efetuar as respectivas alterações, exclusões e implantações nos V/Ds informativos de carga horária destinadas ao Ensino Médio nos V/Ds;

- 065723 Hora Aula Ensino Médio
- 065724 HAEO Ensino Médio
- 065725 HAE Coordenação Ensino Médio

3. COORDENAÇÕES E PROJETOS ENCERRADOS NO SEMESTRE ANTERIOR E NOVAS IMPLANTAÇÕES

As coordenações e projetos implantados em folha de pagamento deverão ser alterados ou excluídos pela Unidade de Ensino. As novas implantações também estarão sob a responsabilidade da Unidade de Ensino. Para este procedimento, deverá ser seguido o mesmo procedimento descrito no item 1.1 desta instrução;

3.1. Este item refere-se aos V/Ds;

- Coordenação de Curso na Etec e Fatec;
- Projetos aprovados pela CETEC nas Etec;
- Coordenação de Projetos;
- Orientador Educacional;
- Coordenador Pedagógico;

Unidade de Recursos Humanos – URH
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios – DGFPJOB
Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP

- 3.2. Para as Etecs, as novas implantações ou alterações serão validadas pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal através das respectivas autorizações contidas em Banco de Dados abastecido pela CETEC. As situações que não estiverem devidamente autorizadas, serão excluídas da folha de pagamento;
- 3.3. Para as Fatecs as novas implantações ou alterações serão validadas pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal através das respectivas publicações. A respectiva documentação deverá ser digitalizada e anexada no mesmo ambiente de lançamento do Arquivo de Folha. Na ausência desta documentação, o lançamento será excluído da folha de pagamento e deverá ser novamente lançado pela Unidade na competência posterior;
- 3.4. Os respectivos acertos dentro do mês deverão estar de acordo com a data Início e data fim dos projetos ou coordenações e obedecer os critérios de lançamento conforme descrito nos itens 1.4 e 1.5 desta instrução;

4. AUSÊNCIA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DOCENTES FÉRIAS COLETIVAS

- 4.1. Considerando a ocorrência de Férias Coletivas para os docentes do Centro Paula Souza no mês de Janeiro/2015, a Unidade de Ensino deverá efetuar o lançamento da Ausência Auxílio Alimentação, no V/D 095022, para todos os docentes que estiveram em gozo de férias no período de 05/01/2015 a 03/02/2015;
- 4.2. Para este procedimento, encontra-se disponível no Sistema Integrado de Gestão – URH, o respectivo cálculo da quantidade de horas a ser lançado para cada docente;
- 4.3. Esta ferramenta poderá ser visualizada quando o operador acessar o BDP de cada docente de sua Unidade;
- 4.4. O manual de utilização do Sistema Integrado de Gestão – URH contém o passo a passo para a efetivação deste procedimento;
- 4.5. As dúvidas com referência aos lançamentos de Ausência Auxílio Alimentação deverão ser dirimidas junto à Área de Benefícios pelo ramal 3667.

Unidade de Recursos Humanos – URH
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios – DGFPJOB
Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP

5. CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PARA ADMISSÕES NO ANO DE 2015

- 5.1. A contribuição sindical obrigatória a todos os servidores contratados sob o regime CLT não deverá ser descontada dos servidores admitidos no mês de Janeiro/15 ou Fevereiro/2015;
- 5.2. O desconto devido nestas situações será efetuado automaticamente pelo sistema de folha de pagamento na folha competência Março/2014.

6. INFORMAÇÃO DE PERÍODO EM TODOS OS LANÇAMENTOS EVENTUAIS E ATRASADOS

- 6.1. Para todos os lançamentos eventuais na operação 8 N ou 8 R e atrasados na operação 1 N, 1 R ou 1 D, deverá ser lançado obrigatoriamente o respectivo período;
- 6.2. A inobservância deste critério de sistema de folha de pagamento será configurada como erro de lançamento e será rejeitado pelo próprio sistema;

7. DECLARAÇÕES CONTRIBUIÇÃO INSS OUTRO VÍNCULO

- 7.1. Conforme Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, Artigo 64, parágrafo 2º, nas declarações de INSS apresentadas pelos servidores que possuem outro vínculo empregatício, deverão constar obrigatoriamente o salário de contribuição ano competência 2015;
- 7.2. As declarações carregadas pela Unidade de Ensino através do Sistema Integrado de Gestão URH que estiveram em desacordo com o estipulado na referida Instrução Normativa, serão invalidadas por este Núcleo de Pagamento:
- As respectivas orientações poderão ser dirimidas através da Instrução nº 001/2014 NPP e que está disponível no sistema para consulta;

Unidade de Recursos Humanos – URH
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios – DGFP SOB
Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP

8. CONTRATAÇÕES COM DATA DE ADMISSÃO NO MÊS DE FEVEREIRO

8.1. Considerando que no mês da admissão o servidor receberá seu salário pelos dias efetivamente trabalhados, considerar o mês de fevereiro com 28 dias nos cálculos de acertos a serem descontados ou pagos em folha de pagamento;

As dúvidas a que se referem os demais procedimentos de folha de pagamento deverão ser dirimidas junto ao Assistente responsável pela Unidade no Núcleo de Pagamento de Pessoal.

Ana Paula Garcia
Assistente Técnico Administrativo III

De Acordo

Marlu Marques Carvalho
Diretora de Departamento