

---

Administração Central  
Unidade de Recursos Humanos  
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento  
Núcleo de Pagamento de Pessoal

Instrução nº 004/2018 - NPP

São Paulo, 27 de dezembro de 2018.

**Assunto:** Orientações Folha de Pagamento Janeiro/2019

Para darmos atendimento à rotina de folha de pagamento de janeiro de 2019, com respectivos reflexos;  
Considerando ainda que os docentes contemplados na folha suplementar de férias receberão no mês de janeiro/19 pela média da carga horária percebida no exercício anterior, de janeiro a dezembro de 2018, de acordo com §1º do Artigo 142 da CLT, alertamos ao que segue:

### 1. CARGA HORARIA DOCENTE MÊS DE JANEIRO/19

As situações abaixo expostas aplicam-se somente para servidores docentes constantes na folha suplementar de férias:

1.1. A média será calculada automaticamente pelo sistema de folha de pagamento - Prodesp;

1.2. Não deverão ser realizados nenhum lançamento no arquivo de folha do sistema integrado de gestão – SIG, como: **IMPLANTAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO DE CARGA HORARIA;**

1.3. Para que não gere pagamentos negativos ao servidor público docente (débito pendente), não poderá ser efetuado lançamento de descontos (faltas/atrasos) na folha de janeiro/19, visto que nessa folha será descontado a antecipação salarial das férias;

1.4. Na existência de descontos pendentes como: faltas, parcelamentos, acertos de redução de carga horária, etc., deverão ser retomados imediatamente na folha de fevereiro/19.

### 2. MATRÍCULAS DESLIGADAS/AFASTAMENTOS

2.1. Havendo de lançamentos da frequência de dezembro/18, para servidores que tiveram rescisão de contrato de trabalho, estas ocorrências deverão ser informadas através da planilha de rescisão no sistema integrado de gestão – SIG.

### 3. ADMISSÕES

3.1. Não deverá ser efetuado nenhum tipo de lançamento no arquivo de folha para as novas admissões;

3.2. O BDP de admissão deverá obrigatoriamente ser preenchido no sistema integrado de gestão – SIG. Em cumprimento as regras estabelecidas pela Portaria CEETEPS nº 1001/2015;

#### 4. LANÇAMENTOS EVENTUAIS E ATRASADOS

4.1. Todos os lançamentos eventuais (operação 8 N ou 8 R) e atrasados (operação 1 N, 1 R ou 1 D), deverão ser informados obrigatoriamente o respectivo período;

4.2. A inobservância deste critério acarretará na impossibilidade de lançamento no sistema integrado de gestão - SIG;

#### 5. DECLARAÇÕES CONTRIBUIÇÃO INSS OUTRO VÍNCULO

5.1. Conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 64 da instrução normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, as declarações de INSS apresentadas pelos servidores que possuem outro vínculo empregatício, deverão constar obrigatoriamente o salário de contribuição ano calendário 2019;

❖ Portanto, não serão permitidas as declarações referentes ao ano de 2018.

A Unidade deverá solicitar aos servidores a documentação da outra empresa atualizada, na impossibilidade, o servidor poderá elaborar uma declaração de próprio punho, conforme o artigo disposto acima.

5.2. As declarações inseridas no sistema integrado de gestão – SIG, que estiveram em desacordo com o disposto na referida Instrução Normativa, serão invalidadas pelo assistente responsável pela conferência de folha de pagamento e o recolhimento da contribuição do INSS ocorrerá normalmente em folha de pagamento.

#### 6. FÉRIAS PARA SERVIDORES AFASTADOS

6.1. Para docentes com código de afastamento/licença que não foram contemplados na folha suplementar de férias, a Unidade deverá analisar o período de fruição, e se cabível, lançar na folha de janeiro/19, de acordo com a Instrução nº 002/2018 – DGFP.

#### 7. CONFERÊNCIA

7.1. A conferência da folha teste é parte integrante do processo de folha de pagamento. A Unidade deverá verificar se todas as solicitações encaminhadas ao núcleo de pagamento de pessoal – NPP foram atendidas;

---

**Administração Central**  
Unidade de Recursos Humanos  
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento  
Núcleo de Pagamento de Pessoal

A conferência se dá através da transação LAPA (Folha Teste), na opção 3.3.1, disponibilizada, após o processamento do 1º cálculo, respeitando o cronograma de folha de pagamento vigente.

**7.2.** Igualmente a conferência relacionada a encargos de INSS e IRRF, em virtude das mudanças de tabelas.

## **8. ATUALIZAÇÕES DE TABELAS**

Considerando o início do ano calendário 2019, informamos ainda as atualizações de tabelas que ocorrerão a partir de janeiro, com reflexo na folha de pagamento:

- ❖ Alteração na tabela do INSS;
- ❖ Alteração na tabela de Salário Família;
- ❖ Atualização do abatimento do valor pago de INSS (Não-servidor);
- ❖ Complemento Salarial;
- ❖ Atualização da UFESP;
- ❖ Atualização dos índices FAP.

Na época oportuna o Departamento de Gestão de Folha de Pagamento – DGFP encaminhará informações adicionais sobre as tabelas e respectivas atualizações.

## **9. CRONOGRAMA**

Estará disponível no Sistema Integrado de Gestão da URH – SIG, conforme Comunicado nº 010/2018 – URH.

Dúvidas referente ao contido nesta instrução deverão ser dirimidas junto ao assistente responsável pela conferência e acompanhamento da folha de pagamento da Unidade no Núcleo de Pagamento de Pessoal.



Michele Mizael Rodrigues

Diretora de Serviço - Respondendo pelo Expediente do NPP