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

Instrução nº 011/2016 - DGFP

São Paulo, 30 de dezembro de 2016.

Assunto: Orientações Folha de Pagamento Janeiro/2017

Para darmos atendimento à rotina de folha de pagamento de janeiro de 2017, com respectivos reflexos; Considerando ainda que os docentes receberão no mês de janeiro/17 pela média da carga horaria percebida no exercício anterior (2016), de acordo com §1º do Artigo 142 da CLT, alertamos ao que segue:

1. CARGA HORARIA DOCENTE MÊS DE JANEIRO/17

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 na folha de janeiro/17, visto que nessa folha será descontado a antecipação salarial das férias;

1.4. Na existência de descontos pendentes como: faltas, parcelamentos, descontos de redução de carga horaria, etc., deverão ser retomados imediatamente na folha de fevereiro/17.

Obs.: As situações acima dispostas aplicam-se somente para servidores docentes constantes na folha suplementar de férias.

2. MATRÍCULAS DESLIGADAS/AFASTAMENTOS

2.1. Na existência de lançamentos da frequência de dezembro/16, 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 anexado no sistema integrado de gestão – SIG. Em cumprimento as regras estabelecidas pela Portaria CEETEPS nº 1001/2015;

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

Departamento de Gestão de Folha de Pagamento

OBSERVAÇÃO: Alertamos quanto as admissões ocorridas nos meses de janeiro e fevereiro, em que não deverão ser informados o desconto da Contribuição Sindical (V/D 77012), uma vez que no mês de março, o sistema de folha de pagamento – Prodesp, realizará o cálculo automaticamente para todos os servidores sob o regime da CLT.

4. LANÇAMENTOS EVENTUAIS E ATRASADOS

4.1. Para 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 a 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 2017;

❖ Portanto não serão permitidas as declarações referente ao ano de 2016.

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 estipulado na referida Instrução Normativa, serão invalidadas pelo assistente responsável pela conferência de folha de pagamento.

6. FÉRIAS PARA SERVIDORES AFASTADOS

6.1. 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/17. No VD 16701 – 1/3 férias, operação e natureza 8 N, com valor correspondente a média do ano de 2016, período e quantidade de dias. Observar o contido na Instrução nº 008/2016 – DGFP.

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

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;

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, informamos ainda as atualizações de tabelas que ocorrerão a partir de janeiro de 2017, com consequente reflexo na folha de pagamento:

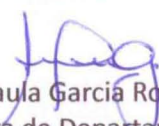
- ❖ Alteração na tabela do INSS;
- ❖ Alteração na tabela de Salário Família;
- ❖ Atualização do abatimento do valor pago de INSS (Não-servidor);
- ❖ Complemento Salarial;
- ❖ Alteração da Tabela de Imposto de Renda;
- ❖ Teto do Governador;
- ❖ Atualização da UFESP;
- ❖ Atualização dos índices FAP.

Na época oportuna o departamento de gestão de folha de pagamento – DGFP encaminhará informações adicionais sobre as tabelas e respectivas atualizações.

9. CRONOGRAMA

Segue anexo cronograma da folha de pagamento relativo ao ano calendário 2017.

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.


Ana Paula Garcia Romero
Diretora de Departamento

Cronograma de Folha de Pagamento 2017 - NPP

FOLHA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
U N I D A D E S											
DATA INICIO PARA LANÇAMENTO NO ARQUIVO DE FOLHA - SIG	02/01	31/01	01/03	31/03	28/04	31/05	30/06	31/07	31/08	29/09	30/10
PREVISÃO DE ABERTURA DO SISTEMA PARA CADASTROS NOVOS NA UNIDADE	02/01	31/01	01/03	31/03	28/04	31/05	30/06	31/07	31/08	29/09	30/10
*1 DATA LIMITE PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A UNIDADE SEDE	05/01	06/02	06/03	05/04	05/05	06/06	06/07	04/08	05/09	05/10	07/11
Data Fim para Lançamentos no Arquivo de Folha no Sistema Integrado de Gestão - SIG	06/01	07/02	07/03	06/04	08/05	07/06	07/07	07/08	06/09	06/10	08/11
Data fim para anexar documentos no Sistema Integrado de Gestão - SIG	06/01	07/02	07/03	06/04	08/05	07/06	07/07	07/08	06/09	06/10	08/11
Data fim para anexar declaração Base INSS outras empresas no Sistema Integrado de Gestão	17/01	14/02	16/03	13/04	16/05	14/06	18/07	17/08	15/09	17/10	14/11
FOLHA TESTE DISPONÍVEL PARA CONFERÊNCIA PELA UNIDADE NO SISTEMA LAPA	19/01	16/02	20/03	18/04	18/05	20/06	20/07	21/08	19/09	19/10	17/11
Data Fim para envio de apontamentos/conferência FOLHA TESTE	20/01	17/02	21/03	19/04	19/05	21/06	21/07	22/08	20/09	20/10	21/11
U. R. H. / N. P. P.											
Data fim para alteracoes de criterios e tabelas	16/01	13/02	15/03	12/04	15/05	13/06	17/07	16/08	14/09	16/10	13/11
1º CÁLCULO DA FOLHA - PRODESP	18/01	15/02	17/03	17/04	17/05	19/06	19/07	18/08	18/09	18/10	16/11
*2 2º CÁLCULO E FECHAMENTO FINAL DA FOLHA - PRODESP	23/01	20/02	23/03	20/04	23/05	22/06	24/07	24/08	21/09	23/10	22/11
LIBERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	24/01	21/02	24/03	24/04	24/05	23/06	25/07	25/08	22/09	24/10	23/11
Data de Crédito CLT - 5º dia útil (com sábado) - Previsão	06/02	06/03	06/04	05/05	06/06	06/07	04/08	06/09	06/10	07/11	06/12
Data de Crédito AUT - 5º dia útil (sem sábado) - Previsão	07/02	07/03	07/04	08/05	07/06	07/07	07/08	08/09	06/10	08/11	07/12

ATENÇÃO

*1 Unidades que tenham docentes que ampliam, classes descentralizadas ou qualquer outra situação, deverá ser informado todas as ocorrências, quanto a frequência do docente ou alterações de carga horária, para a unidade sede lançar em folha de pagamento.

*2 EXCLUSIVAMENTE AS SITUAÇÕES DE **DESLLIGADOS/AFASTADOS/ALTERAÇÃO SIGNIFICATIVA DE CARGA HORÁRIA**, ENTRE OUTRAS, CONFORME CONTIDO NOS OFÍCIO CIRCULAR Nº 033/2015 - URH, OFÍCIO CIRCULAR Nº 040/2015 - URH E PORTARIA CEETEPS Nº 1001/2015, TERÃO A DATA LIMITE DO 2º CÁLCULO.