

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

## Módulo de Rescisão – SIG

# Sumário

1.	Acesso ao Sistema	2
2.	Orientações	5
3.	Ambiente Rescisão	6
4.	Rescisões com Inconsistências	. 30
5.	Justificativa da URH para fins da BR (Bonificação por resultados)	. 31



Este manual de procedimentos visa auxiliar a Diretoria de Serviço quanto ao preenchimento da Planilha para processamento das rescisões de contrato.

## 1. Acesso ao Sistema

Para acessar o sistema, o usuário do SIG - URH deverá acessar o site: <u>http://urh.cps.sp.gov.br/index.php</u> e no lado superior esquerdo digitar o número do CPF e clicar no cadeado.





Adminis	tração (	Central
Unidade de	Recursos	Humanos

Inserir a senha e clicar em logar.

SIG - Sistema Integrado di 🗙		
C U urh.cps.sp.gov.br/index.php	?pg=Login111	5
Saurh	Sistema Integrado de Gestão da URH	ഫ്ല്
urh.cps.sp.gov.br	1 HOME © CETEC © CES © UFIEC © URH © Oficios e Instruções © Treinamentos	Unidade de Recursos Humanos
N Login – use o CPF	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE URH URH - Centro Paula Souza	
Somernite nümerras	Selecione a matrícula abaixo para efetuar o login:	
Documentos	ogar com a matrícula 30722-Assistente Técnico Administrativo I	
Digne sigo Q Dig	jite a senha	
# Informações úteis		
Sal. Minimo : R\$ 880,00		
V. Transp: R\$ 4.824,00		
<ul> <li>Aux. Alimentação: R\$ .320,55 A partir de 11/01/2016.</li> </ul>		
INSS Teto: R\$ 570,88		



Ao entrar com login estará na tela início do SIG – URH, poderá realizar as funções que existem dentro do seu perfil, desta forma poderá acessar o ambiente de rescisão de duas maneiras.

Buscar ao lado esquerdo da tela clicar Diretor de Serviço – Rescisão ou clicar no ícone de rescisão.

<ul> <li>C urh.cps.sp.gov.</li> </ul>	swe-sistemauntegrade = X		☆ <b>0</b>
gUrh	Sistema Integrado	de Gestão da URH ⊎ra ©Ofícios e Instruções © Treinamentos	Unidade de Recurso Humanos
Nenu	😋 Você ainda não trocou yas senhal Trocar agora.		L CLAUDIA CRISTIN
SAIR Documentos Digite algo Q		Construction of a Unit. Compretence Setemanoly2010      Cechamento da folita 9/2016 em     Convio de argunos 800 Admissão 9/2016      Convio de declarações INSS. Finaliza em     Ol dias 14:09:51     Ol dias 14:09:51	Enviar
C.S.D.A.D. iretor de Serviço	Unidade de Recursos Humanos, <b>Ses/2016</b>	🖻 Ver calendirio completo	O Sair ✓ Trocar Senha
Sal. Minime : <b>R\$ 880,00</b>	# Base de Documentos para baixar (Lista completa)		✓ Permissões
V. Transp. R\$ 4.824,00			✓ Ocorrências
Aux. Alimentação RS 520,55 A partir de /01/2016.	▲ Manual de Procedimento - Módulo Rescisão	Instruição 306.2016 DGFP - Ambiente Refermulado Relatorio de Indicadores de Desempenho     S 255 0; 2,06 MB 23/8/2016	Usuários Online     Mauro OP 0
1935 Teto Salario: R\$ 89,82			Ilaercio OP 0     Dagmar OP 0     Maria OP 0
Nenor Salário CPS RS 172,00	▲ Officio Circular Conjunto 001/2012	🛓 Ficha Cadastral LACA - Atualizada Agoste/2016	Alessandra OP 1     Adriana OP 0     Wanderlei OP 0
Salário Familia CLT Asá RS 806,80 - R\$ 41,37	▲ 0 (2) 59 ct 0,60 MB 10,8/2016	● 0 10 247 00 0.47 MB 5(8/2016	Anna OP I     OP



## 2. ORIENTAÇÕES

Nessa área aparecerão as orientações pertinentes à área de rescisão, a unidade deverá atentar-se às informações.





## **3. AMBIENTE RESCISÃO**

Seguir as orientações constantes nas etapas a seguir:

## <u>Etapa 1</u>

Digitar o número do CPF ou a matrícula correspondente ao servidor que vai entrar em rescisão e clicar em localizar contrato.

A C D with one on your by fin	lev php7pa - CollecteReaction forders: SoliciteReactementation
• C E directosat/gov.bi/in	Active Land Release on Contraction Reliance Contraction Contractions Contraction Contracti
Administrador	
Pagaraento	€ATENÇLO - termos de atribuição atrios
<ul> <li>Informações úteis</li> </ul>	Antes de dar inicio a solicitação de rescisão de contrato de trabalho para servidor Docente, é obrigatório zerar e desativar o último Termo de Atribuição de Aulas deste docente no ambiente para atribuição de Aulas
✓ Sal. Minimo : R\$ 880,00	<ul> <li>I. Acessar o último Termo de Atribuição de Aulas ativo do docente.</li> <li>2. Duránez esta atribuição forem que o termo letrator finar, arminudo) em aux formato original.</li> </ul>
✓ V. Transp. RS 4.824,00	S 2. Daparete cate envirus ya cha a que o como menero nance envirus o conservo organem Ø 3. Excluir os componentes cunticulares desse Anibuição
Aux. Alimentação: RS 3.320,55 A partir de 01/01/2016.	84. Alterar o statua desta atribuição pare "Arquinda" 85. Esso o docente possua outro Termo de Atribuição atrio decorrente de ampliação, a Unidade que gurou esta atribuição também deverá desativar este Termo de Atribuição reguindo os mesmos passos
✔ INSS Teto: R\$ 570,88	anteriores. 216 Com todor en Tarren da Atribuicão das aciendas das presentimentes a servição da acresto com as registrardas di avistantas.
INGS Teto Selário: 85 5.189,82	(a) or come constructions international construction in instruction or account on instruction processing or processing.
Menor Salário CPS R\$ 1.072,00	
Salário Familia CLT	010/08/2016 11:26:27
✓ Are RS 806,80 = R\$ 41,37	For genousa, astrae para a montagem acman entra dentita acomat datama.
✓ De: RS 806,81 até RS 1.212,84 = RS 29,16	Ca Grave Medinagons
A partir de 01/01/2016	Para Iniciar uma rescisão, digite a matrícula ou CPF Digite somente números Q Localizar o Contrato
Salário Familia Autórquico	
✓ Até RS 806,80 = R\$ 41,37	Anniane nara baiyar
/ De: RS 806,81 até RS 1.212,84 = RS 29,16	▲ Oficio Circular Conjunto 001/2012 - URH UCAF - ALTERAÇÃO DA CONTA CORRENTE PARA CONTA SALÁRIO
A partir de 01/01/2016	
✓ Limite idade sté 14 anos	
/ Telo 85 6 432 00	



## <u>Etapa 2</u>

Conferir os dados do servidor (Matrícula, Cargo, Admissão e unidade), estando correto, clicar no botão <u>prosseguir</u>

→ C D urh.cps.sp.gov.br/in	dex.php?pg=SolicitaRescisaoIndex&pagina=SolicitaRescisaoI	nicial				
artir de 01 /01 /2016	8 5. Caso o docente possua outro Termo de Atribuição ativo de o	rrente de ampliação, a Unidade que gerpu esta	a puição também deverá desativar este Termo de Atribuiç	ao, seguindo os	s mesmos passos	_
INSS Teto: R\$ 570,88	anteriores. RES Com todos os Tarmos de Atribuição desetivados das arrossos	limento na rescisão de acordo com as oriente	- Ann II an Anna			
INSS Teto Salário: R\$ 5.189,82						
Menor Salário CPS RS 1.072,00						
Salario Familia CLT	©10/08/2016 11:26:27					
Ani: R\$ 806,80 = R\$ 41,37	Por gentileza, aterição para a mensagem acimal Muitos erros de Por gentileza, aterição para a mensagem acimal Muitos erros de	vido astrontas bancārias.				
De: R\$ 806,81 até R\$ 1.212,84 = 29,16		Sa Gravar Mensa	ioens.			
A pertir de 01/01/2016	Para iniciar uma rescisa	o, digite a patricula ou CPF 50722	Q Localizar o Colve	to		
Salário Família Autórquico	Nome do servidor #	OSELI CASSIA DE OLIVEIRA		<b>~</b>		
Ané RS 306,80 = R\$ 41,37	OF A	DMINISTRAÇÃO CENTRAL - SAO PAULO				
De R\$ 806,81 até R\$ 1.212,64 =			icali.			
		Lista de contratos dest	e servidor:		X	
H Deini os ankanksana	Mat F.N. Cat Lot Cargo	Admissão	Unidade	Sit	Prosseguir	
Limite idade eté 14 anos	50722 🧿 6 CLT 1ª Assistante Técnico Adr	inistrative 1 22/08/2012	1 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - SAO PAULO	A	Contrato da OP	1
Teto: R\$ 6.432,00						
Aux. Criança: RS 214,40						
Teto do Covernador						
R\$ 21.651,05						
Lei nº 16.089 de 09/01/2016	Arquivos para baixar					
	& Oficio Circular Conjunto 001/2012 - URH/UCAF - ALTERAÇÃO	DIA CONTA CORRENTE PARA CONTA SALÁRIO				



## Etapa 3

Após clicar em rescindir, a tela apresentará os dados do contrato preenchidos, para dar continuidade na rescisão clicar na Aba "1- Dados", preencher o quadro dos "dados da rescisão" selecionado através do filtro pela çausa da rescisão.



Informar no campo "Data do Comunicado" a data que o servidor ou unidade de ensino comunicou a quebra do vínculo empregatício.

### Campo Aviso Prévio

Se o servidor for cumprir o aviso prévio, colocar a informação SIM e a data de início do cumprimento do aviso prévio será 1 dia após comunicado/pedido de demissão.

## **Exemplo**

Pedido/comunicado de demissão dia 15/02/2015, data de início de aviso prévio a ser preenchida no sistema é 16/02/2015. As situações para cumprimento do aviso prévio verificar no Manual da URH.



### Data de Rescisão

Preencher o campo com a data da rescisão/quebra do vínculo empregatício.

Se o servidor for cumprir o aviso prévio trabalhando, a data de rescisão será o último dia do cumprimento do aviso prévio

Competència: 11/2015 Solicitado em: 28/10/2015 14:04:36 Status da Solicitação: 0 - Informações da OP Solicitado por: EDUARDO SEVERO DA SILA Causa da rescisão: Data do Comunicado: dd/mm / aaaa Aviso Prévio: NÃO V Infcio. Ed/mm / aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm / aaaa Data para publicição: a partir de 29/10/2015	Competência: 11/2015 Solicitado em: 28/10/2015 14:04:36 Status da Solicitação: 0 - Informações da OP Solicitado por: EDUARDO SEVERO DA SILA Causa da rescisão: Data do Comunicado: dd/mm/aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para publicição: a partir de <b>29/10/2015</b>	Dados da rescisão	
Status da Solicitação: 0 - Informações da OP         Solicitado por: EDUARDO SEVERO DA SULA         Causa da rescisão:         Data do Comunicado:         Aviso Prévio:       NÃO ▼ Inficio: Ed/mm / aaaa         Data da Rescisão:       28/10/2015         Último dia trabalhado:       dd/mm / aaaa         Data para publicato: a partir de 29/10/2015	Status da Solicitação: 0 - Informações da OP Solicitado por EDUARDO SEVERO DA SILIA Causa da rescisão: Data do Comunicado: dd/mm/aaaa Aviso Prévio: NÃO ▼ Infcio tid/mm/aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para publicição: a partir de 29/10/2015	Competência: Solicitado em:	11/2015 28/10/2015 14:04:36
Solicitado por: EDUARDO SEVERO DA SURA Causa da rescisão: Data do Comunicado: dd/mm/aaaa Aviso Prévio: NÃO V Início Ad/mm/aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para publicição: a partir de 29/10/2015	Solicitado por: EDUARDO SEVERO DA SIVA Causa da rescisão: Data do Comunicado: dd/mm/aaaa Aviso Prévio: NÃO Infcio: fd/mm/aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public cao: a partir de 29/10/2015	Status da Solicitação:	0 - Informações da OP
Data do Comunicado: Aviso Prévio: NÃO ▼ Início dd/mm/aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public cão: a partir de 29/10/2015	Data do Comunicado: Aviso Prévio: NÃO ▼ Infcio: dd/mm/aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public Rão: a partir de 29/10/2015	Solicitado por: Causa da rescisão:	EDUARDO SEVERO DA SILVA
Aviso Prévio:       NÃO ▼ Inicio dd / mm / aaaa         Data da Rescisão:       28 / 10 / 2015         Último dia trabalhado:       dd / mm / aaaa         Data para public cao: a partir de 29/10/2015	Aviso Prévio: NÃO Início. Ind / mm / aaaa Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd / mm / aaaa Data para public cao: a partir de <b>29/10/2015</b>	Data do Comunicado:	dd/mm/aaaa
Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public <mark>ic</mark> ão: a partir de <b>29/10/2015</b>	Data da Rescisão: 28/10/2015 Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public cao: a partir de <b>29/10/2015</b>	Aviso Prévio:	NÃO 🔻 Início d/mm/aaaa
Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public <mark>ic</mark> ao: a partir de <b>29/10/2015</b>	Último dia trabalhado: dd/mm/aaaa Data para public <mark>it</mark> ao: a partir de <b>29/10/2015</b>	Data da Rescisão:	28/10/2015
Data para publicição: a partir de 29/10/2015	Data para publi <mark>c c</mark> ao:a partir de <b>29/10/2015</b>	Último dia trabalhado:	dd/mm/aaaa
		Data para publicição:	a partir de <b>29/10/2015</b>

#### Último dia trabalhado

Preencher a data do último dia de trabalho do servidor, caso o servidor (a) for cumprir o aviso prévio, a data do último dia de trabalho será no último dia de cumprimento de aviso prévio, desde que não venha apresentar falta.

Após o preenchimento dos campos acima descritos, preencher os dados para informações do CAGED. O último <u>salário bruto</u> recebido, selecionar o <u>tipo de rescisão</u> para cadastro CAGED e se possui <u>deficiência</u>.





Caso não tenha preenchido todos os campos necessários da "Aba 1 - Dados", ao clicar na "Aba 2 – Dados Complementares". O sistema não permitirá a continuidade do preenchimento e automaticamente apresentará a seguinte tela de erros.

င်္ကာ့ နှံ	ourh JUrh	Siste	nta Integrado de FIEC URH Officios e In	e Gestão – UF nstruções Treinamen	RH tos	Unidade H	e de Recursos umanos
CH Docente Localizar Servidor Administrator D Acesso Administrativo D DashBoard Antibuição D DeshBoard Folhe 1	Dados 2 - Dados 3 -	Lister Rescisões Esterifistice	Movimento da Restisão SISTEMA INTEGRADO DE CE Controle Funcional - Restis URH - Contro Paula DA SILVA - Matrícula SS601 CO Nilha 6-Enviar para 7 - V	Portorias e Modelos estão DE URH ião de Contrato Souza ódigo: 1809 Contrato: 15 falidação 0 Comentários	S Rescsión x Déblitos	Rova Rescisão	X Excluir Rescis
Cestão de Chamados     Cista Acessos      Documentos      Cestão Documental      Susca Rápide	Complementares	(0) Erro ao gravari Enecc	Anàlise Urh 🚳 ssărio informar o tipo de resci Clique aqui para refaz	urh au Logs 360, segundo a tabela do er	Cagedt		
DCFP							

Clicar na "Aba - 1 dados", e corrigir os dados que estão incorretos ou que deixou de ser preenchido.



## Etapa 4

Efetuar o preenchimento / correção, ao clicar na "Aba - 2 Dados Complementares", em seguida o sistema permitirá que prossiga o preenchimento, demonstrando que a "Aba - 1 dados" está concluida.



Após o preenchimento/correção de dados, clicar na aba "2 – Dados Complementares".

SigUrl	n			Sistema	Integrado	de Gestão – U	RH	Unida	de de Recursos Humanos
urh.cps.sp.gov.l	br		E <u>CETEC</u>	CESU UFIE	C Like Oficios	e Instruções Treiname	ntos		
	🙆 Home	😑 Listar Rescis	iões 😂 Esta	tísti 🤝 😂	Movimento da Rescisão	Portarias e Modelos	😂 Rescisão x Débitos	😂 Nova Rescisão	
				S Co	ISTEMA INTEGRADO E Introle Funcional - R URH - Centro P	E GESTÃO DE URH s <b>cisão de Contrato</b> aula Souza			
	R	ESCISTO NORM	MAL de EDUARD	O SEVERO DA S	ILVA - Matrícula 5560	1 Código: 1816 Contrato: 1	5795 Categoria:		🗙 Excluir Rescisão
1 - Dados	2 - Dados Complementares 8	3 - Anexos	4 - Enviar Arquivos (0) 🔇	5 - Planilha	6-Enviar para Análise Urh 😵	- Validação Urh 8	os Impressão 📀		
Você est	táem 🛃 🛙	Dados Complen	nentares 🍯				1816		
					<ul> <li>Dados do Cont</li> </ul>	rato <b>15795</b>			
Dados Complem	nentares da rescisão								
Po	ossui pensão alimentí	icia?: 🔻							
Possu	i parcelamento em fo	lha?: ▼							
lodas as matricul	Possui débito pender	805: Matricula :	55601 na OP 1;						
	Possui férias venci	idas:	*						
	Participa da C	IPA?	Se sim, informe	a data da posse	dd/mm/aaaa				
		* Um men renúncia)	nbro da Cipa não	pode ter rescis	ão sem justa causa p	lo empregador no período d	e 2 anos após a data da po	sse (a menos que tenh	a uma carta de
	Tem vale transpo	orte?	or que se candid	atar para conco	rrer a eleiçao da cipa	no periodo da eleição ate o	resultado final, nao podera	ter rescisao sem justa	causa pelo empregador
		Se sim, fa:	zer acerto do val	e transporte na	rescisão. Em caso de	dúvidas, entre em contato co	om o Benefício		
<ul> <li>Ocorrências LAC</li> </ul>	CA cadastradas 🛇 Cad	dastrar Ocorrê	ncias		_				
Listando ocorrenci	ias cadastradas para e	este servidor							
Este servidor não t	tem ocorrências cada	stradas							



- <u>Possui pensão alimentícia</u> selecionar no filtro respondendo "Sim" ou "Não"
   Caso tenha pensão, digitalizar o ofício do Tribunal de Justiça.
- Possui parcelamento em folha selecionar no filtro respondendo "Sim" ou "Não"
   Caso tenha parcelamento, enviar todas as informações quanto a esse parcelamento, principalmente o valor que tem que descontar na rescisão.
- Atenção: empréstimo consignado não será descontado em rescisão.
- <u>Possui débito pendente</u> selecionar no filtro respondendo "Sim" ou "Não"
   Caso tenha débito, enviar todas as informações quanto a esse débito, principalmente o valor que tem que descontar na rescisão.
- <u>Possui férias vencidas</u>, selecionar no filtro respondendo "Sim" ou "Não"
   Caso tenha férias vencidas, informar o período aquisitivo.
- Participa da Cipa, selecionar no filtro respondendo "Sim" ou "Não". Caso participe, informar a data da posse dd/mm/aaaa válido somente para os servidores que tem estabilidade.
- <u>Vale transporte</u>, selecionar no filtro respondendo "Sim" ou "Não"
   No caso de utilizar vale transporte, preencher o desconto que deve realizar na planilha de rescisão.



## <u>Etapa 5</u>

Após o preenchimento dos dados complementares e não havendo inconsistências, clicar na <u>"Aba 3- anexos</u>", selecionar o <u>anexo</u> de acordo com a causa da rescisão, clicar em <u>Word</u> e em seguida no botão, <u>gera</u>r e fazer o download do mesmo.

	🎒 516 - Sistema Integrado o 🛪	
Sister a Integrado de Cestão da URI   Cince a contractiva de Contra de Con	← → C 🗋 urh.cps.sp.gov.br/in	dex.php?pg/SolicitaRescisedindex&pagina=SolicitaRisciseoImpressoes&valor=18829 🔂
A Merie    C C Records     Static     Static     Static     Preser Docs	SigUrh urh.cps.sp.gov.br	Sistema Integrado de Cestão da URH INTRIVE © CETEC E CESU © UFIEC © URH © Ofícios e Instruções © Tremamentos Unidade de Recursos Humanos
<ul> <li>Stati Statis</li> <li>Statis</li> <l< td=""><td># Menu</td><td>😌 Lota, Vecasións 😂 Estatíonais 😂 Montmento da Nescrião 😂 Fontunais e Modeco: 😂 Rescaño x Débitos 😂 korr Aturcialo</td></l<></ul>	# Menu	😌 Lota, Vecasións 😂 Estatíonais 😂 Montmento da Nescrião 😂 Fontunais e Modeco: 😂 Rescaño x Débitos 😂 korr Aturcialo
SLCD   Paura faca   Consension	🙂 SAIR	🕷 Sistema Integrado de Celato da URH / 🔹 Ontrole Fungonal Rescisão de Contrato 🧳 🗑 Área DPE
Potes dos     • Potes dos <b>Potes dos      <b>Potes dos      <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos    <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos    <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos   <b>Potes dos    <b>Potes dos <!--</b--></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b></b>	# SI.G.D.	
Botamentos       RESCIÑO NORMA de ROSELI CASSIA DE OLIVITIRA - Mariculas 50722 Código: 4612 Curtano 18829 Caregori         Upura ago:       Impressões       Caregoria: N Tipo: 2083 forma de Norma do: 6 8 Tipo: Coreasos. I.         Upura ago:       O ATINÇÃO         O Action       Bazando de dispensa deverá ser feto de própio pourho;         O Autosomos RPA       O Tipo: 208 forma de Norma do: Norma de Norma do: 8 Tipo: Coreasos. I.         O Artistomos RPA       O Artistomos de dispensa deverá ser feto de própio pourho;         O Autosomos RPA       O Artistomos de dispensa deverá ser feto de própio pourho;         O Artistomos RPA       O Artistomos de dispensa deverá ser feto de própio pourho;         O Artistomos RPA       O Artistomos de dispensa deverá ser feto de própio pourho;         O Artistomos RPA       O Artistomos de dispensa deverá ser feto de própio pourho;         O Artistado requerimento de dispensa deverá ser o requerimento       O artístado requerimento de dispensa deverá ser o requerimento         Originanetto       O Artistado requerimento de dispensa deverá ser o requerimento         Originanetto       Deres de Sonopo         Artistado requerimento Dispensa do Asito Prévio - Admissão Novo Emprego • Nord Gerar         Artistado • Preventimento Dispensa do Asito Prévio - Admissão Novo Emprego • Nord Gerar         Artistado • Preventimento Dispensa do Asito Prévio - Admissão Novo Emprego • Nord Gerar	Postar Docs	1 - Dados 2 - Dados 3 - Anexos 4 - Envantouculos 3 - Planiha (0-Enviar para Análise 7 - Valdação II Comentarios Complementares II) Urh Urh ou Logs Impressão
Upper stop     Veck stis em     Impressões     O C. C. F.     O C. S. D.     O Lo C. S.D.     O Autosomos RA     O Lo C. S.D.     O Autosomos RA     O Autosomos RA   O Rautosomos RA   O Autosomos R	Documentos	RESCISÃO NORMA de ROSELI CASSIA DE OLIVEIRA - Matricula 50722 Código: 4613 Contrato: 18829 Categoria X Esclutr Rescisto;
	Digite algo Q	Vocé esta em 👔 Impressões 👔 Categoria N Tipo 200 Forma de Nome do 6 Tipo Contrato I Impressões divorcas: Salocione um modelo àbaixo
		ο ΑτικςÃο
	0 D. G. E.F.	De acordo Manual de Recursos Humanos:
Autóreomos RA	• 0.G.S.D.A.D. *	₱ 1. O requerimento de dispensa deverá ser feito de própringpunho;
	O Autónomos RPA	i ~ 2. Requerimento de dispensa obrigatoriamente deverá senorotecolado pela Undade de Ensino;
A Arbeiugžo faner A Havendo devergência, o impreşado doverà ser cranetzali a nézzer o requerimento A deministrador O Administrador O Roganetre O Roganetre O Bano A Sonte (pz) I - I - I - I - I - I - I - I - I - I -	O CESU *	A data do requerimento deve ser a mesma do protocolamento da unidade (induceiste pedido retrocativo);
Configurações de Texto Figurações de Figura Figurações de Figura Figurações de Texto Figurações de Texto Figurações de Figura Figurações de Texto Figurações de Figura Figura $Figura$ Figurações de Figura Figurações de F	O Atribuição Fatec	4. Havendo divergência, o empregado deverá ser orientadi a relazer o requerimento.
	O Administrador	Configurações de Texto
O Direta de Serviço         Internações unos	O Pagamento *	Tarcado da Engle (ny) Erza Liebas (6)
	O Diretor de Serviço	
Stal Minimo: ES 580,000     Anexo 9 - Requerimento Dispensa do Aviso Prévio - Admissão Novo Emprego • Word Gerar      V Tarso ES 4.824,00      Respuisar na Web e no Wirdfords      Respuisar na Web e no Wirdfords      To Prévio B C Prévio	# Informações úteis	Formularios para a Rescisão - Gerador
	✓ Sal. Minimo : R\$ 880,00	Anexo 9 - Requerimento Dispensa do Aviso Prévio - Admissão Novo Emprego - 🗍 Word, Gerar
	# V. Transp. R\$ 4.824,00	
🖬 Pesavisr na Web e na Windowa 🕕 🖻 🛤 🛱 💌 🚳 🚳 🥵 🤗 🖵 📢		
	Pescuisar na Web e na Windo	

**ATENCÃO**: APÓS O DOWNLOAD DO ARQUIVO, QUANDO SE TRATAR DE PEDIDO DE DISPENSA O DOCUMENTO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO AO SERVIDOR POIS DEVE SER PREENCHIDO DE PRÓPRIO PUNHO E ASSINADO PELO SERVIDOR, EM SEGUIDA DIGITALIZAR O ARQUIVO PARA ENVIO DO MESMO "ETAPA 6".

Maiores informações verificar o Manual da URH que se encontra na Home Page da URH - <u>www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh</u>



## <u>Etapa 6</u>

Após a conclusão da Etapa 5, o Diretor de Serviços deverá clicar na "Aba 4 – Enviar Arquivos" incluir os anexos (digitalizados) necessários para a rescisão:

- Comunicado de Dispensa/Solicitação de Dispensa (Devidamente assinado pelo servidor) e demais assinaturas necessárias;
- Carta de Novo Emprego;
- Publicação em Diário Oficial;
- Entre outros.

Clicar em Escolher arquivo, verificar onde os arquivos foram salvos.

	ið Home	😂 Listar Rescis	ies 🕴 Esta	tísticas 🧶 N	lovimento da Rescis	ão 🥌 😂 Porta	nas e Modelos	🖨 Rescisão 🗴 Débitos	😂 Nova Rescisão	
				SIS Cor	TEMA INTEGRADO	DE GESTÃO DE Rescisão de Co	URH			
		RESCISÃO NORM		D SEVERO DA SI	URH - Centro VA - Matrícula 55	601 Código: 18	17 Contrato: 1579	5 Categoria:		X Excluir Rescisă
1 - Dados	2 - Dados Complementares	3 - Anexos	- Enviar Arquivos (0) C	5 - Planilha	6–Enviar para Análise Urh 🙆	7 – Validação Urh	0 Comentários ou Logs	impressão 🚱		
Você est	tå em 🗾	Enviar Arqui	os 📄				1813	,		
Envio de docum Lista de document 1- Pedido ou Comu 2- Declaração de N 3- Outros 0	ientos digitalizados os necessários: unicado do Servidor Iovo Emprego	para RESCISÃO D	DE CONTRATOS							
		V		Nome do Servi	dor: EDUARDO SEV	ERO DA SILVA N	latricula: 55601			
	Es	colher arquivo N	lenhum arquivo s	elecionado Clas	sifique este docur	nento	τ.	Enviar arquiv	vo	

Selecionar um arquivo por vez e depois clicar em Abrir.





### ATENÇÃO





## <u>Etapa 7</u>

Após o envio dos documentos digitalizados "etapa 6", clicar na "Aba 5 – PLANILHA"

				1.1.1									
Postar Docs	1 - Dados Z - C Complet	Jados 3 - Ane mentares	exos 4 - Enviar Arqui (1)	vos 5 - Plani	iha 6-Enviar para Urh	Vense 7 – Vali Uri	dação O Coment h ou Log	ârios 🚔					
Documentos			RESCISÃO NOR	MAL de TATIA	NE RAMOS MELO	- Matricula 5012	0 Código: 4643 C	ontrato: 18920 (	ategoria:			X Exclu	ir Res
Digite algo	Você est	tă em 🔛	Planilha	Ð				Cod 46	43				
G EF .	• Dedas do Contre	to <b>18920</b> Planiiha											
		OP 1 Matricula 5	22 – ETEC DONA ESC 01.20	OLÁSTICA RO	SA - SANTOS		1	Data de Admissã Caro	o 27/08/2012	de Ensino Médio e 1	Técnico		
tlinomos RPA -		Servidor.T RG-0	ATIANE RAMOS MELC 00348959254	E.			For	mas de Nomeaçã Data de Rescisã	011 - CONTRATO 005/09/2016	POR PRAZO INDETER	RMINADO		
E.S.U.	Date	a do Comunicado	05/09/2016					Causa da rescisă	o: J1 - SEM JUSTA (	AUSA PELO EMPREC	ADO T		
buição Fatec	1	Data da Rescisão:	05/09/2016					Aviso Prévi	NĂD V				
ministrador	Últim	no dia trabalhado	05/09/2016					Aviso Inici	o: dd/mm/aaaa				
parwieto.		Enquadramento: T	abela 352 Referência	I Grau A			-						
retor de Servico													
	(												
nformacdes intis	+ Média Carga Hori	âria.											
informações úteis	<ul> <li>Média Carga Hori</li> </ul>	êrie Carga	a Horána Mensal sem	hora atividade			Deser	uita da 100		CH.	CH 2	loncal	
informações úteis al Minimo <b>RS 880,00</b>	• Média Carga Hore	rärse Carga	a Harána Mensal sem H.A.E.C.	hora athidade	e H. A. E. I	0	VD. Descr (dadee	ição do VD Antaidor do Sigurin o	mpeñres 00/2016	CH Semanal	CH / HA ; H	lensal A.E.C. ; H	AED
Informações úneis Sal: Minimo : R\$ 680,00 V. Transp: R\$ 4.824,00	Média Carga Hon     H. A	Carga	a Harána Mensai sem H.A.E.C.	hora atividade	е Н. А. Е. 1	2	VD: Descr Gados 2723 HOR4	ição do VD Initialista de Sejura e AULA SEMANAL	orqueifincia DAJ/2016 - ETEC I	CH Semanal 31,00 CH Tonal 31,00	CH / HA H 139,500 139,500	lensal A.E.C. H	AED
nformações úneis al. Minimo : R\$ 680,00 /. Transp: R\$ 4.824,00 /ux, Alimentação: R\$ 8.320,55 A red 01 01 :0210	Média Carga Hon     H. A     MES Tipo     Mes Tipo	Carga 4. OP N VD T Oper T	a Horària Mensal sem H.A.E.C. Qtde Incide en T Ambos	hora atividadi IIII IIII V Salvar ( E)	e H. A. E. I coluir	5	VD. Descr Gadae 2723 HORA	ição do VD estalást as Sgurh s AULA SEMANAL Á carga horðri	orquérica 08/2016 - ETEC a mensal atual acim	CH Semanal 31,00 CH Tonal 31,00 a esté correte? Sf S	CH 7 H4 H 139,500 H 139,500 H Sim, utilizar 2	lensal A.E.C. H 9,000 0, 1 Nio, deso	AED 000
Morriações Gatis al. Minimo : R\$ 880,00 	Média Cerga Hon     H. A     H. A     MES Tipo     Mes      Selecione	Carga 8. OP N VD V Oper V	a Horária Mensal sem H.A.E.C. Qtde Incide en T Ambos	hora atividade In: Y Salvar (E)	: H. A. E. Koluir Média de Inc	0	VD Desc Zadao 2723 HORA	ição do VD estalási se Sejam s AULA SEMANAL Á carga horária	orovińca 88/2016 - ETEC I mensal atual acim	CH Semanal 31,00 CH Torad 31,00 a esté correte? 57 9	CH / HA : H 139,500 ; 139,500 ; im, utilizat Quantic	lensal .A.E.C.   H 0,000   0, I Não, desco ade horas	AED 000
nformações únits al. Minimo: IR\$ 880,00 V. Transp: R\$ 4.824,00 Nas. Aliveoração: IR\$ 8.320,55 A r de 01101/2018. NSI Terio IR\$ 570,88	Médis Carga Hon     H. A     MES Tipo     Mes      Selecione     Més	Carge 4. OP N VD V Oper V	a Horària Mensal sem H.A.E.C. Qtde Incide en M.A.E.S. H.A.	hora atividade	e H. A. E. I	o ras para 13ª salá HAEC.	VD Descr tadae 2723 HORA	ição do VD extraídar es tigum a AULA SEMANAL A carga horáriu	H A.E.O.	CH Semanal 31,00 CH Toral 31,00 ra está correta? 27	CH / HA H 139,500 139,500 im, stilizar Quantic Adicion	lensal A.E.C. H 9,000 0, Nilo, desca al Noturno	AED 000
eformações Sates al Minimo: R5 680,00 4. Transp: R5 4.824,00 4. Aliverarizão: R5 8.320,55 A r de 01/01/2010. NST Teto: R5 570,44 NST Teto: Sates Calume: R5 5.189,82	Média Cerga Hor     H. A     H. A     MES Tipo     Mes      Selecione     Mes     LANEIRO	Cargo	Harána Mensal sem H.A.E.C. Qtde Incide en Ambos H.A. Faltas	hora atividadi IIII V Salvar ( E) Ferilas	e H. A. E. I octuir Média de Inc 13*	nas para 13º salá HAEC. Faltas	VD Descr tadace 2723 HORA rio e ferias Férias	ição do VD estriúst se tigant s AULA SEMANAL A carga horáni 13ª	H A.E.O. Faitas	CH Semanal 31,00 CH Total 31,00 a esté correte? 22 Périas	CH / HA H 139,500 139,500 iim, urülizar Quantic Adicion 13*	lensal A.E.C. H 9,000 0, 1 Nilo, descu ade horas al Noturno Féri	AED 000 utar
nformações liteis           ial. Minimo:         R5 680,00           k. Transp:         R5 4.824,00           kux, Alimentação:         R5 3.320,55 A           colo 101 01 2010         R5 5.70,84           NSS Teto Solarine:         R5 5.11,072,00	Média Carga Hon     H. A     MES Tipo Mes      Selecone     Més     AAEMO     FEVEREIRO	Carg k OP N VD V Oper V	HAFAn Mensai sem HAFEC Qede Incide en ▼ Ambos HA. Faltas	hora atividadi In: V Sahar Eo Férias	e H. A. E. I koluir Média de loc 13*	3. ras para 13º salá HA.E.C. Faltas	VD Descr sasse 2723 HORA ris e férias Férias	nção do VD extraídor es tiguro o AULA SEMANAL A carga horâni 13"	HAEO.	CH Semanal 31,00 CH Total 31,00 a esté correte? 22 Périas	CH / HA H 139,500 imm, utilizat Quantic Adicion 13*	lensal A.E.C. H D,000 0, Nito, descr ade horas al Noturno Féri	AED 000 uttar
Informações Gesis Sal Minimo: R\$ 880,00 V. Transp: R\$ 4.824,00 Aux: Alieneração: R\$ 4.824,00 Aux: Alieneração: R\$ 4.824,00 INSI Teto: R\$ 5.70,84 INSI Teto: R\$ 5.70,84 NISI Teto: S\$ 5.70,84 NISI Teto: S\$ 5.71,89,82 NISI Teto: Salario: C\$ 5.189,82 Niso: Salario: C\$ 5.189,82	Media Carge Hon     H.A.     MES Tipe Mes V Selecone     Mes      JARERO     FEVERIAD     MakeQ	Carg k OP N VD V Oper V	A Horana Menaa sem H.A.E.C. Qtde Incide en Vanbos H.A. Faltas	hora athiidadi n:: • Salvar Eo	e H. A. E. I coluir Media de ho 13*	o vas para 13° salā HA.E.C. Faltas	VD Descr jasse 2723 HORA ris e férias Férias	ição do VD ministr es teores AULA SEMANAL A carga horàni 13º	H A.E.O. Faltas	CH Semanal 31,00 CH Total 33,30 a està correta? 121 Fértas	CH 1 H4 H 139,500 iim, urilizar Quantic Adicion 13*	ALESAI A.E.C. H D.000 0, NB0, desca ade horas al Noturno Feri	AED 000 01101

## 1. PREENCHIMENTO PLANILHA DOCENTE

Quadro de Carga Horária Mensal para cálculo de saldo de salário

▶ Média	Carga Horária												
		С	arga Horária	Mensal sem	ı hora ativid	ade							
	H. A. H.A.E.C. H. A. E. O.			V	Descrição do VD	СН	C	H Mensal					
									(dados extraídos do Sigurh: competência 08/2016	Semanal	HA	H.A.E.C.	HAEO
								27	23 HORA AULA SEMANAL – ETEC	31,00	139,500		
MES Mes 🔻	Tipo Selecione VD 🔻	OP Oper <b>v</b>	N Qtde	Incide er Ambos	n:: ▼ Salvar	Excluir			CH Tota A carga horária mensal atual acima está d	d 31,00 orreta? 🗹	139,500 Sim, utilizar	<b>0,000</b> <b>X</b> Não, c	0,000 lescartar

Veja que o próprio sistema traz as informações da carga mensal atual, bastando apenas a unidade confirmar se está correta ou não. Se a carga horária mensal sofreu alteração, a unidade deverá descartar a informação e informar manualmente. Ressaltamos que a carga informada deverá ser a mensal.



#### **EXEMPLO**

O docente (ETEC) que ministra 10 horas aulas semanal (implantada), informar manualmente no campo H.A., a quantidade de 45 horas aulas (10 x 4,5 semanas). O mesmo aplica-se para H.A.E.C e H.A.E.O.

٢	→ Média Carga Horária		
I	20	a Horária Mensal sem hora at	ividade
I	H. A.	H.A.E.C.	H. A. E. O.
I	45	0	0
н			

O docente (FATEC) que ministra 10 horas aula semanal (implantadas), informar manualmente no campo H.A., a quantidade de 45 horas aulas (10 x 4,5 semanas). O mesmo aplica-se para H.JORN e H.A. E.O.

	Carga	Horária	a Mensal sem	hora ati	vidade		
H. A.			H.JORN.		H. A. E. O.		
45							



Após o preenchimento da quantidade de horas mensais para fins de saldo de salário, deverão ser preenchidas as médias de horas para fins de 13º salário e férias, conforme orientações a seguir.

ATENÇÃO: PARA PREENCHER AS MÉDIAS DE 13º SALÁRIO E FÉRIAS A UNIDADE DEVERÁ CONSULTAR O LPHA

MES Tipo Mes Tipo	OP Oper 🔻	N	Qtde	Incide em:: Ambos ▼ Salvar Excluir Lançamentos	

<u>Campo mês referência</u>: Selecionar neste campo o mês trabalhado de acordo com os lançamentos efetuados junto ao LPHA opção 1.1.1.

Quick3270 - Sessão ASem titulo		and the second sec			_	
Arquivo Editar Exibir Sessão T	'ransferência Macro Configurações Ajuda আকর জ					
			CENTRALTZ	101	6/01/	2015
OI 1 1 TIDU	ADMINISTRACAO DE PI	ESSUAL - DES	CONCULT	ADA .	10.2	2013
	TIDOL 1 SEO 1 01	T - SERVIDOR	- CONSULT		10.50	0.41
FULHA. NORMA	L TIPO. I SEQ OI	REF. 00 2014	+ DI.CREI	DI10. (	15 09 1	2014
MATRICULA .	00 · 20		CT .	MUNIT		
NUM. ORDEM .	UP 29 CARGO	. 3301 AFA	ASI	MUNIC	10.	1
CATEGORIA :	N TEV : 352 JORNADA	. o PAL	DRAU . UI	A		
BCU/AGEN/TP/	N.CONTA:	100 00	1.70		1 001	20
BRUTU :	2.089,51 DESC.:	100,05	LIQ.		1.901	, 20
CODIGO OP N	T DESCRICAO		OTOF	a/	DADC	UR
002712 1 1	VALOR PER.DE	PER.AIE	QIDE	70	PARC	FL
002712 1 1	26 00 10/07/2014	31/07/2014		20 00		10
002712 5 N		51/07/2014		20,00		10
002712 5 1	270 11	00/08/2014		20.00		20
002723 1 N	HODA AULA SEMANAL - ETEC	00/08/2014		20,00		20
002723 1 1	134 97 10/07/2014	31/07/2014	7 87			03
002723 5 N	HOPA AULA SEMANAL - ETEC	31/0//2014	', ''			D
002725 5 1	1 350 56	00/08/2014	17 50			01
004051 8 N	ADICTONAL NOTURNO-CLT	00/00/2011	11,30			P
CONCIST O IN	36 57 01/07/2014	31/07/2014	9 14			01
014033 5 N	DESCANSO SEMANAL REMUNER	100	3,11			C
011033 3 1	270 11	00/08/2014				00
A. F. A. F. L. A. F. A.						
		T.ULT.ALTERAC	AO - 25/0	8/2014		
			And a second	16-10-20		



**<u>Campo TIPO</u>**: Selecionar neste campo o VD de acordo com os lançamentos efetuados junto ao LPHA opção 1.1.1.

CE	E	EPS	TI	PH01	ADMINIS	TRACAO DE F	PESSOAL - I	DESCENTRALI	ZADA	10:3	2015
FC			NOR	MAL	TTPO	1 SEQ : 01	REF : 08 2	014 DT CR	EDTTO: (	05 09	2014
MA	T	ICU	LA	-							
NL	JM.	ORD	EM	: 100 M	OP :	29 CARGO	: 5581	AFAST. :	MUNI	c.: 18	1
CA	T	GOR	IA	: N	TBV :	352 JORNADA	8	PADRAO : 01	A		
BC	0	AGE	N/T	P/N.	CONTA:						
BF	2UI	: 0			2.089,31	DESC.:	188,	03 LIQ.:		1.901	,28
c	ייטכ	GO	OP	NI	MAL OR	DESCRICAU REP. DE	DED ATE	OTDE	a/	PARC	OR
00	12	12	1	N	HORA ATTVID	ADE - ETEC	FER.AIL	QIDE	10	FARC	P
				a shin	26.99	10/07/2014	31/07/2014		20.00		18
00	227	12	5	N	HORA ATIVID	ADE - ETEC					C
					270,11		00/08/2014		20,00		20
00	227	23	1	N	HORA AULA S	EMANAL - ETEC					P
	Y				134,97	10/07/2014	31/07/2014	7,87			03
00	27	23	5	N	HORA AULA S	EMANAL - ETEC					P
					1.350,56		00/08/2014	17,50			01
00	040	051	8	N	ADICIONAL N	OTURNO-CLT		and the second second			P
					36,57	01/07/2014	31/07/2014	9,14			01
01	140	133	5	N	DESCANSO SE	MANAL REMUNER	RADO				C
					270,11		00/08/2014				00
							DT.ULT.ALTE	RACAO - 25/	08/2014		

**<u>Campo OPERAÇÃO</u>**: Selecionar neste campo o TIPO DE OPERAÇÃO de acordo com a informação do VD junto **a**o contido no LPHA.

Quick3270 - Sessa	o A - Sem t	itulo						
Arquivo Editar Ex	ibir Sessão	Transfe	rência Macro Configurações Ajuda					
	3 B 📾	<b>₩</b>	8					
CEETEP	S		ADMINISTRACAO DE PI	ESSOAL - E	DESCENTRALIZ	ADA :	16/01/	2015
01.1.1	TL	PH012	2 HISTORICO FINANCEI	RO - SERVIDO	DR - CONSULT	A	10:3	8:41
FOLHA:	NOR	MAL	TIPO: 1 SEQ.: 01	REF.: 08 20	D14 DT.CRE	DITO: (	05 09	2014
MATRIC	ULA	:						
NUM.OR	DEM	1	OP: 29 CARGO	: 5581 /	AFAST. :	MUNI	C.: 18	1
CATEGO	RIA	: N	TBV : 352 JORNADA	: 8	PADRAO : 01	A		
BCO/AG	EN TI	P/N.0	CONTA:					
BRUTO	: V		2.089,31 DESC.:	188,0	03 LIQ.:		1.901	,28
CODIGO	OP	NT	DESCRICAO					OR
			VALOR PER.DE	PER.ATE	QTDE	%	PARC	FL
002712	1	N	HORA ATIVIDADE - ETEC					P
			26,99 10/07/2014	31/07/2014		20,00		18
002712	5	N	HORA ATIVIDADE - ETEC					C
			270,11	00/08/2014		20,00		20
002723	1	N	HORA AULA SEMANAL - ETEC					P
			134,97 10/07/2014	31/07/2014	7,87			03
002723	5	N	HORA AULA SEMANAL - ETEC					P
and the second			1.350,56	00/08/2014	17,50			01
004051	. 8	N	ADICIONAL NOTURNO-CLT					P
			36,57 01/07/2014	31/07/2014	9,14			01
014033	5	N	DESCANSO SEMANAL REMUNER	ADO				C
			270,11	00/08/2014				00
					25.00 25.00	0/2014		
				DI.ULI.ALIER	CACAO - 25/0	0/2014		



**<u>Campo NT (NATUREZA)</u>**: Selecionar neste campo a NATUREZA DA OPERAÇÃO de acordo com a informação do VD junto ao contido no LPHA.

Duick3270 -	Sessão A -	.Sem t	tulo								_
Arquivo Edita	Exibir	Sessão	Transfer	ência Macro Configu	irações Ajud	la					
	<b>an</b> 36 4			¥							
CEET	EPS	e la	Service Mark	ADMIN	ISTRA	CAO DE P	ESSOAL -	DESCENTRALIZ	ZADA	16/01/	2015
01.1	-1	TLI	PH012	2 HIS	TORIC	O FINANCEI	RO - SERVI	DOR - CONSULT	A	10:3	8:41
FOLH	A: N	ORN	AL	TIP	0:1	SEQ.: 01	REF.: 08	2014 DT.CRE	DITO:	05 09 3	2014
MATR	ICUL	A :									
NUM.	ORDE	M :		OP	: 29	CARGO	: 5581	AFAST. :	MUNI	C.: 18	1
CATE	GORI	A :	N	TBV	: 352	JORNADA	: 8	PADRAO : 01	A		
BCO/	AGEN	/TF	P/N.C	CONTA:							
BRUT	0:	ET.	V	2.089,	31 DE	sc.:	188	,03 LIQ.:		1.901	,28
CODI	GO	OP	NT		DES	CRICAO					OR
( and the second				VALOR		PER.DE	PER.ATE	QTDE	%	PARC	FL
0027	12	1	N	HORA ATIV	IDADE	- ETEC					P
				26,9	9 1	0/07/2014	31/07/201	4	20,00		18
0027	12	5	N	HORA ATIV	IDADE	- ETEC					C
PERENTS PE				270,1	1		00/08/201	.4	20,00		20
0027	23	1	N	HORA AULA	SEMA	NAL - ETEC					P
				134,9	7 1	0/07/2014	31/07/201	4 7,87			03
0027	23	5	N	HORA AULA	SEMA	NAL - ETEC					P
				1.350.5	6		00/08/201	4 17.50			01
0040	51	8	N	ADICIONAL	NOTU	RNO-CLT	and share the start				P
A CONTRACTOR				36.5	7 0	1/07/2014	31/07/201	4 9.14			01
0140	33	5	N	DESCANSO	SEMAN	AL REMUNER	ADO				C
				270.1	1		00/08/201	4			00
k from the								FRACAD - 25/0	8/2014		
PROPERTY.											
1.1.1.1											

**<u>Campo QUANTIDADE</u>**: Deverá ser informada a mesma quantidade de horas mencionadas no LPHA.

Quick3270 - Sessão A - Sem titulo	heis Hare Configuration Airda			-	
CEETEPS	ADNINISTRACAO DE P	ESSOAL - DES	SCENTRALIZ	ADA 16/0	01/2015
01.1.1 TLPH012	HISTORICO FINANCEI	RO - SERVIDOR	- CONSULT	A 10	0:38:41
FOLHA: NORMAL	TIPO 1 SEQ.: 01	REF.: 08 2014	4 DT.CRE	DITO: 05 C	9 2014
MATRICULA :					
NUM.ORDEM :	OP : 29 CARGO	: 5581 AFA	AST. :	MUNIC.:	181
CATEGORIA : N	TBV : 352 JORNADA	: 8 PAI	DRAO : 01	A	
BCO/AGEN/TP/N.C	CONTA:				
BRUTO :	2.089,31 DESC.:	188,03	LIQ.:	1.9	901,28
CODIGO OP NT	DESCRICAO				OR
0000710 1 1	VALOR PER.DE	PER.ATE	QTDE	% PAR	RC FL
002/12 I N	HORA ATIVIDADE - ETEC	21 07/2014		20.00	P 10
002712 5 N	20,99 10/07/2014	51/1//2014		20,00	10
002712 5 14	270 11	00/08/2014		20.00	20
002723 1 N	HORA AULA SEMANAL - ETEC			20,00	P
	134.97 10/07/2014	31/07/2014	7.87		03
002723 5 N	HORA AULA SEMANAL - ETEC		N Contraction		P
	1.350,56	00/08/2014	17,50		01
004051 8 N	ADICIONAL NOTURNO-CLT				P
	36,57 01/07/2014	31/07/2014	9,14		01
014033 5 N	DESCANSO SEMANAL REMUNER	ADO			C
	270,11	00/08/2014			00
		DT.ULT.ALTERAG	AO - 25/0	8/2014	
and the second second second				and an and a set	ERN HELLER



> Incide em∷ Ambos ▼ Ambos 13º

Campo incide: Selecionar se a quantidade informada incidirá sobre Férias

**Ambos:** Ao selecionar <u>ambos</u> essa quantidade será lançada tanto para 13º salário quanto para as férias.

**13**<sup>e</sup>: Ao selecionar no filtro <u>13</u><sup>e</sup> a quantidade lançada incidirá apenas para compor a média de 13<sup>e</sup> salário, dos cálculos rescisórios.

*Férias:* Ao selecionar no filtro <u>férias</u> a quantidade lançada incidirá apenas para compor a média de Férias, dos cálculos rescisórios.



#### Exemplo Preenchimento da Planilha de Rescisão

Selecionar o <u>mês</u> que o servidor tem "direito ao avo", para lançamento de cálculo rescisório, conforme demonstrado na tela do LPHA abaixo.



Para esse exemplo o servidor terá direito a ambos (13º e Férias), clicar no botão Salvar



Após salvar, observa-se que o sistema calculou automaticamente de acordo com a carga horária implantada para a folha de agosto (17,50 ha X 4,5 semanas) = <u>78,75.</u>

						_ /					
	Média de horas para 13º salário e féries										ide hora
Mês		H.A.		H.JORN.			H.A.E.O.			Adicional Noturn	
	13°	Faltas	Férias	13°	Faltas	Férias	13°	Faltas	Férias	13°	Férias
ANEIRO											
EVEREIRO											
MARçO											
ABRIL											
MAIO											
UNHO											
JULHO											
AGOSTO	78.75		78.75								
SETEMBRO											
DUTUBRO											
NOVEMBRO											
DEZEMBRO											
Avos	1/12		1/12	/12		0/12	/12		/12	0/12	0/12
Soma	78.75		78,75			0,00			0,00		
Média	6,56		6,56	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	0.00

**ATENÇÃO**: ESSE EXEMPLO FOI DEMONSTRADO APENAS COM UM LANÇAMENTO, PODENDO OCORRER OUTRAS OPERAÇÕES, SENDO A SOMAR, SUBTRAIR OU ATÉ PROPORCIONALIZAR A CARGA DE ACORDO COM OS DIAS TRABALHADOS.

<u>O campo Saldo de Salário -</u> trata-se do preenchimento da quantidade de dias que deverá ser paga ou descontada, a título de saldo de salário ao servidor, ou qualquer outro valor que não foi pago ou descontando na folha.

Tipo	Quantidade	De	Até	Complemento	
Dias de saldo:					
H.A.	0.00				
H.A.E.C.	0.00				
H.A.E.O.	0.00				
Adicional Noterno:					
Faltas:					
3º salário adiantamento					
Outros valores:					

Observação

O item complemento permite escrever as informações/observações necessárias.

Caso o docente tenha a receber substituição, reposição, claro docente a unidade deverá lançar a *quantidade* no campo outros valores.



Foi criada a funcionalidade onde a unidade informa a quantidade de dias a ser paga a título de saldo de salário, clicar na calculadora e os campos H.A, H.A.E.C e H.A.E.O serão preenchidos automaticamente, de acordo com a carga horária mensal informada anteriormente.

	► SALDO DE SALÁRIO				
	Atençao! O cálculo foi efet	uado automaticamente, porém pode ser	alterado maualmente n	os campos	
	Тіро	Quantidade	De	Até	Complemento
	Dias de saldo:	5			
	H.A.	23.25	<b>^</b>		
	H.A.R.C.	0.00			
	H.A.E.O.	0.00			
	Adicional Noturno:				
Informar a	13º salário adiantamento				
quantidade de	Outros valores:				
dias					
				1	
		Clicar na calc	uladora		
		para preench	nimento		
		automát	ico		

**ATENÇÃO**: OS CAMPOS PODEM SER PREENCHIDOS MANUALMENTE, CASO TENHA OCORRIDO ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA.



## Exclusão de Lançamento (s)

Ра	ra excl	uir os	lançan	nentos	é necessário	o clicar	no bota	ăo Excluir L	.ançam	ento	s	
			-									
Média Carga H	orária							·				
	Carga	Horária M	ensal sem ho	ra atividade								
H. A.		H.A.E.C.		H. A. E. O.								
45		0			0							
MES Tipo		OP	N Otda	Incid	e em							
Mes V Selec	ione VD 🔻	Oper •		Ami	bos 🔻 Salvar Exclu	ir Lançamente	os					
					Média de horas para	13º salário e	fáriac				Quantida	de horas
Mês			H A H		HAEC			HAFO			Adicional Noturno	
	13	•	Faltas	Férias	13°	Faltas	Férias	13°	Faltas	Férias	13°	Férias
IANEIRO	10.	00		10						<u> </u>		
FEVEREIRO	45.	00	2.00	43								
MARçO												
ABRIL												
MAIO												
JUNHO												
JULHO												
AGOSTO												
SETEMBRO												
OUTUBRO												
NOVEMBRO												
DEZEMBRO	10.	00		10								
Avos	3/1	2		3/12	/12		0/12	/12		/12	0/12	0/12
Soma	65	5	2	63,00			0,00			0,00		
Média	5,4	2		5,25	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

Ao clicar, aparecerão todos os lançamentos efetuados conforme tela abaixo, verificar qual é o lançamento a ser excluído clicar em Excluir  $\underline{X}$ 

► Média	Carga Horária				
	Carga	Horária Mer	sal sem hora	a atividade	
	H. A.	H.	A.E.C.	H. A. E. O.	
4	5	0		0	
MES	Tipo	OP I	V Qtde	Incide em::	
Mes 🔻	Selecione VD 🔻	Oper 🔻	•	Ambos 🔻 Salva	ar Excluir Lançamentos
4 lançam	entos				V-
Código	VD	Oper	Vat Qtde	Mês	Excluir
142	002723	0 1	N 10	JANEIRO	X
145	002723	5 1	N 10	FEVEREIRO	X
146	071725	8 1	N 2	FEVEREIRO	X
149	002723	1 1	N 10	DEZEMBRO	X



### Observem que em amarelo os itens escolhidos já foram excluídos

Mar o	11				
• Media Ca	rga Horaria				_
	Carga	Horária Mensal	sem hora	atividade	
	H. A.	H.A.E	.C.	H. A. E. O.	
45		0		0	7
MES T Mes V 4 Iançamen	ipo Selecione VD 🔻 Itos	OP N Oper ▼	Qtde •	Incide em:: Ambos ▼ Salvar E	cluir La
Código	VD	Oper Nat	Qtde	Mês Ex	:luir
🗸 Exclusão	. Ok!				
145	002723	5 N	10	FEVEREIRO	
🗸 Exclusão	. Ok!				
	000700				

Após alimentar o sistema com os VD's que o servidor (a) tem direito a receber, clicar na "Aba 5 - Planilha" para retornar a tela principal.

Dados 2 - Dados Complementares 3 - Anexos 4 - Enviar Arquivos 5 - Planilha 6-Enviar para Análise 7 - Validação 0 Comentários ultrh 0 Urh 0 Urh 0 Urh 0 Complementares 0 Compleme					
Você está em 🔁	Planilha	<b>→</b>	Cod 4643		
Dados do Contrato <b>18920</b> Planilha					
OP: Matrícula: Servidor: RG: Data do Comunicado:	122 – ETEC DONA ESCO 50120 TATIANE RAMOS MELO 000348959254 05/09/2016	ÁSTICA ROSA – SANTOS	Data de Admissão:27/08/2012 Cargo:5581 - Professor de Ensino Médio e Técnico Formas de Nomeação:11 - CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO Data de Rescisão:025/09/2016 Causa da rescisão:11 - SEM IUSTA CAUSA PELO EMPREGADO		
Data da Rescisão: Último dia trabalhado:	05/09/2016	-	Aviso Prévio: NÃO ▼ Aviso Início: dd / mm / aaaa		
Enquadramento:	Tabela 352 Referência 1	Grau <b>A</b>			



### 2 Preenchimento planilha Administrativo

Para os servidores administrativos inserir a quantidade de avos de <u>13º salário</u> e <u>férias</u>, manualmente, a que faz jus. Lembrando que a quantidade de avos para fins de férias é de acordo com o período aquisitivo.

Inserir a quantidade de <u>Adicional noturno</u> mensal, conforme demonstrado no LPHA, caso o servidor tenha direito.

Média Carga Horária		_ / /
MES Tipo OPP N Qtde Mes V 004051 V Oper V V	Incide em:: Ambos 🔻 Salvar Excluir Lança	ientos
	Mês	Quantidade Horas Adicional Noturno
	JANEIRO	IS Perias
	FEVEREIRO	/
	ABRIL	
	MAIO IUNHO	/
	JULHO	
	SETEMBRO	
	OUTUBRO	
	DEZEMBRO	
	Avos	/12 /12
	Média	0,00 0,00
: 4613 C:18829		

<u>O campo Saldo de Salário –</u> Preencher os itens solicitados caso o servidor (a) tenha direito a receber.

SALDO DE SALÁRIO	K			
Тіро	Quantidade	De	Até	Complemento
Dias de saldo:				
Adicional Noturno:				
Faltas:				
13° salário adiantamento				
Outros valores:				





Após todos os preenchimentos realizados clicar no botão Enviar rescisão para URH.



Nas rescisões de docentes caso a atribuição de aula não esteja zerada (conforme área de orientações) e o campo dia de saldo de salário preenchido, a unidade não conseguirá enviar a rescisão para análise da URH.

ī.

Aparecerá a informação "Impossível finalizar! Favor preencher todos os dados".

2 - Dados 3 - Anexos Complementares	4 - Enviar Arquivos 5 - Planilha 6-Enviar para Análise 7 - Valdação 0 Comentário (1) Urh U h ou Logs	ing impressão
	RESCISÃO NORMAL de TATIANE RAMOS MELO - Mateicula 50120 Código:	4643 Contrato: 18920 Categoria:
cê está em 🗾 Enviar	r para análise 4643 📑	
	1 – Selecionou Servidor	$\bigcirc$
	2- Informau Dedas	0
	3- Informou Dados Complementares	$\bigcirc$
	4- Gerou os anexos	$\bigcirc$
	5- Enviou 1 cópias digitalizadas dos anexos	$\odot$
	6- Servidor participa da CIPA/Tipo Rescisão SJCPE	$\bigcirc$
	7- Pensão alimenticia	$\odot$
	8 - O servidor tem termos de atribuição ativos?	8
	9 – Informou os días de saldo e as médias de carga horaria? (na aba 5) * caso não tenha nada a informar, preencher os campos com zero	$\odot$
	10- Enviou rescisão para análise da URH	8
	11. Status da rascisto	0 – Informações da OP



## 4. RESCISÕES COM INCONSISTÊNCIAS

1

Nesta tela, o diretor de serviço verifica se houve retorno da URH quanto à análise da rescisão, havendo retorno aparece um alerta informando que há rescisões pendentes.

**\*\*\* <u>OBSERVAÇÃO</u>**: Essa tela é do perfil de diretor de serviços e representa como a unidade enxergará as rescisões que estão pendentes. Para verificar a pendência, basta o Diretor de serviço <u>clicar</u> nesse botão.

Clicar p	ara verific	ar as incon	sistências	apontadas p	elo núcleo	de Resc	isão na	"Aba
Comentário 🕺	log".							
SG - Sitema Integrado s ← → C □ urh.cps.sh.gov.br								- o x
SigUrh		Sister THOME © CETEC	ma Integrado ( ⊙cesu ⊙uriec ⊙u	de Gestão da URH RH © Oficios e Instruções 🔅	9 Treinamentos		Unidade de R	ecursos
M Menu	CP Sistema Integrado de	Centão		🗒 Calendário da URH. Competên	cia Setembro/2016		ROSELI CASSIA	55
C SAIR			No.	Envio de arquivos: BDP admiss Envio de declarações INSS. Fina Validação do relazório de ocorr	30 9/2016 em 07 d aliza em 07 d féncias 01 d	dias 15:38:31 dias 15:38:31 dias 15:38:31	(	
Documentos     Digite algo     Q		= # % \$ % 0	•				Enviar foto	
		Linidade de Recurso	os Humanos, Set/2016	🔄 Ver extendário completo			😃 Sair	
Alertal Rescisões Pandemes							🖌 Trocar Senha	
	Base de Documentos	para baixar (Lista completa)					✓ Trocar Foto	
OD G EF	Linstrução 006_2016 I	GFP - Ambiente Reformulado Re	latorio de Indicadores	4 Officie Circular Conjunto 001	012		✓ Permissões	
O Autónomos RPA			1.05.45.03.6.0016	A	82 O Neksir 🖓 Alterar 🕫 0,60 M	AB 10/8/2016	<ul> <li>Ocorrências</li> </ul>	
OCESU	A	CO Ca 201 C EXCINE LE AREIGE	2,00 MS 23/ 6/2010				Q Usuários Online	
Atribuição Fanec     Administrador     Pagamento     Diretor de Serviço	A Ficha Cadastral LACA	- Atualizada Aposto/2016 • 0 🔹 227 <b>0</b> Excluir G <sup>e</sup> Alterar	<mark>0\$</mark> 0,47 MB 5/8/2018	ا المالية (104/2016 - URH - L	ucanças e Afestementos - 30 215 <b>O</b> Excluir G <b>r</b> Alterar <b>O</b> , 0,07 b	48 N.7/2016	Mauro     Vania     Vania     Vania     Andre     Andre     Celia     Madley     Jessica     Elza	OP 072 OP 248 OP 108 OP 163 OP 052 OP 032 OP 001 OP 226
uthops sp.gov.br/#							<ul> <li>Darli</li> <li>Rosemeire</li> <li>Rosemeire</li> </ul>	OP 016 OP 006 OP 036
Pesquisar na Web e no Window	s 🗘	2 🖬 🛱 関	o 💀 🔕	8 1			♦ 00 El	POR 08/21 PTB 08/09/2016
1 - Dados	2 - Dados	3 - Anexos	4 - Enviar	5 - Rascunho	6-Enviar para	7 - Validao	;ão	nentários
Con	nplementares		Arquivos	OnLine	Análise	Urh	01	Logs
	$\bigcirc$	$\bigcirc$	(1)	2 8	Urh 📀		8	Ø

**IMPORTANTE**: A UNIDADE DEVERÁ VERIFICAR OS COMENTÁRIOS, FAZER AS DEVIDAS ALTERAÇÕES E ENVIAR NOVAMENTE A RESCISÃO PARA ANÁLISE DA URH (ABA 6).

LEMBRANDO QUE A URH SOMENTE DARÁ ANDAMENTO ANÁLISE E AOS CÁLCULOS RESCISÓRIOS QUANDO A RESCISÃO SE ENCONTRAR NO STATUS AGUARDANDO "ANÁLISE DA URH".



## 5. JUSTITICATIVA DA URH PARA FINS DE BR (BONIFICAÇÃO POR RESULTADO)

Na tela de início do SIG – URH, depois do login do Diretor de Serviço, (caso a unidade possuir) aparecerá o ALERTA com a mensagem indicando que existem *Rescisões com justificativa em aberto*. Para acessar a página de justificativa, <u>clicar em cima da mensagem</u>.

G - Sistema Integrado a 🗙 🔪			
C 🗋 urh.cps.sp.gov.br			2
gUrh	Sisterna Integrado THOME OGPAC OCESU OUHEC O	o de Gestão da URH 9 URH © Officios e instruções © Treinamentos	Unidade de Recursos Humanos
Menu	🕼 Sistema Integrado de Gestão	Calendário da URH. Competência Setembro/2016	ROSELI CASSIA
SAIR S.I.G.D.	* • 🗷 🖩 🖏	O Envico de arquivos: 8DP admissão 9/2016 em 07 dias 15:19:05 O Envico de declarações INSS: Finaliza em 07 dias 15:19:05 O Validação do relatório de ocorrências 01 dias 15:19:05	
Postar Docs			
igite algo			Enviar foto
×	Unidade de Aecursos Humanos, <b>Set/2016</b>	🖸 Ver calendário completo	😃 Sair
Alertal cisões com justificativa em	🔮 Base de Documentos para baixar (Lista completa)		<ul> <li>Trocar Senha</li> <li>Trocar Ento</li> </ul>
	Instrução que orienta quanto a visualização e	e validação dos relatórios mensais de Indicadores de Desemp	- Prominster
C. F.F	A Instrução 006_2016 DCFP - Ambiente Reformulado Relatorio de Indicadores de Desempenho	▲ Oficio Circular Conjunto 001/2012	Ocorrências
U.S.D.A.D.	• 0 1 231 • Excluir @ Alterar • 2.06 MB 23/8/2016	🔹 0 🔮 82 🧿 Excluir 🖾 Alterar 🕫 0,60 MB 10/8/2016	
iānomos RPA			O Usuários Online
ESU. * ribuição Fatec *		A construction of the second second second	Mauro OP 0 Haercio OP 0
ministrador	ee richa Cavestrel DACA - Attenzada Agosto/2010	a instrução de 4/2010 - UKH - Licenças e Arastamentos - Sid	<ul> <li>Luciana OP 1</li> <li>Aline OP 0</li> </ul>
gamento T retor de Serviço T	● 0 🖺 227 O Excluir (3' Alterar 📽 0,47 MB 5)8/2016	n 1 🖹 215 O Excluir (2 Alterar 🕊 0,07 M8 18/7/2016	Fabiana OP 0     Eder OP 0     Jessica OP 0     Marcos OP 2
			Rodnei OP 0 De juliana OP 0

**ATENÇÃO**: Esta mensagem permanecerá na tela até que a unidade tenha justificado e a URH tenha feito análise da justificativa.



Adminis	tração (	Central
Unidade de	Recursos	Humanos

Abrir a rescisão e <u>clicar</u> na "Aba 7 – Validação URH", ir até o fim da tela onde estão os dados para BR.

	Integrate de Cart				6
	esu ouflec ourth ooffice	ao da UKH Ios e Instruções ⊘Treinam	entos	Unida	de de Recursos Humanos
S Listar Rescisões	Estatísticas 🛛 😂 Movimento a Resci	são 🧕 Portarias e Modelos.	😂 Rescisão x Débitos	😂 Nova Rescisão	



Note que teremos dois (2) campos para justificativa:

- **Prazo**: teclar em F5 para que abra a janela "Justificativa da Unidade", desta forma deverá justificar o atraso no envio da rescisão e caso tenha enviado oficio e anexado na Aba 3 nos informar no campo sobre o procedimento e o número do oficio.

- Qualidade da Informação: observar os apontamentos no campo "Justificativa da URH" e enviar sua justificativa no campo de comentarios (não esquecer de clicar em gravar).

um.cps.sp.go	w.br/Yedex.php?pg=SolicitaRescisaoIndex&pagina=SolicitaRescisaoRh	
	Outlos para a BR	Status da justificativa Aberto
	Ø Polger a rescisão foi enviada no prazo?	♥ Qualidade da informação: a reseñão está correta?
	Não	Não
	I Justificativa da Unidade (obrigatória para rescisões fora do prazo):	/ Justificativa da URH (obrigatória para rescisões incorretas):
	Justificamos este atraso devido o aguardo do inicio das aulas, para apurar desistências e declinios de aulas para atribuir ao docente. Não havendo aulas disponíveis, convocamos imediatamente o docente para rescisão, sendo que o mesmo só compareceu no dia de hoje.	A UNIDADE NÃO INFORMO CORRETAMENTE A QUANTIDADE DE HORAS AULAS PAR FINS DE 13, SALÁRIO E FÉRIAS EM TODOS OS MESES, NÃO INFORMOU A QUANTIDAD DE ADICIONAIS NOTURNOS E SALDO DE SALÁRIO.
	Outros comentário	N, CRIC NECESSÁRIO
	EDUARDO MARIZ FARINA comentou em 18/08/2016 10:30:56	s greeedos
	<sup>10</sup> <b>£</b> .	

**IMPORTANTE**: As análises das informações são efetuadas em dois momentos, sendo o PRAZO no momento do recebimento da rescisão onde verificamos os "Dados do Contrato".

A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO é analisada no momento do processamento da rescisão, onde são verificadas as medias e dados para o saldo de salário informados pela unidade, desta forma não temos tempo hábil para devolução a unidade antes do envio ao financeiro para pagamento.

**ATENÇÃO:** Em caso de dúvidas quanto a utilização do sistema solicitamos que entre em contato com a Divisão de Pagamentos e Encargos – DPE.