

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Manual de Instrução de acesso do Diretor de Serviço – Opção Analise isenções de Contribuição Previdenciária – INSS de 1999 a 2013.

De acordo com o contido no Ofício 30/2014 URH, as Unidades de Ensino que tiverem servidores que se enquadram no referido Ofício, devem acessar o site do <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/rh> e seguir as instruções constantes neste manual.



1. Ao acessar a página inicial do site, o Diretor de Serviço Administrativo deverá digitar o nº do CPF (sem traços ou pontos) e clicar em ENTRAR;

CENTRO PAULA SOUZA
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Núcleo de Pagamento de Pessoal
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Caro servidor,
Seja bem vindo à nossa. Identifique-se para acessar nosso conteúdo protegido.

DIGITE O CPF - SOMENTE NÚMEROS
0000000000 x ENTRAR

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

2. Na próxima tela, como 1º acesso, o Diretor de Serviço Administrativo deverá informar no campo senha o n.º do CPF (sem traços – somente números) e clicar em Logar com Matrícula” para acessar o sistema.

CENTRO PAULA SOUZA
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Núcleo de Pagamento de Pessoal
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Identifique-se para acessar nossas áreas protegidas
URH - Centro Paula Souza

0000000000

LOGAR COM A MATRÍCULA ?

Para a visualização das opções o mesmo deverá acessar o site com a matrícula na qual é Diretor de Serviço Administrativo

Para as ocorrências de em que houver publicação de designação para exercer atividades do emprego público de Diretor de Serviço, e na impossibilidade do acesso, a UE deverá comunicar ao assistente responsável pelo acompanhamento de sua Folha de Pagamento para que seja providenciado o devido acesso.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

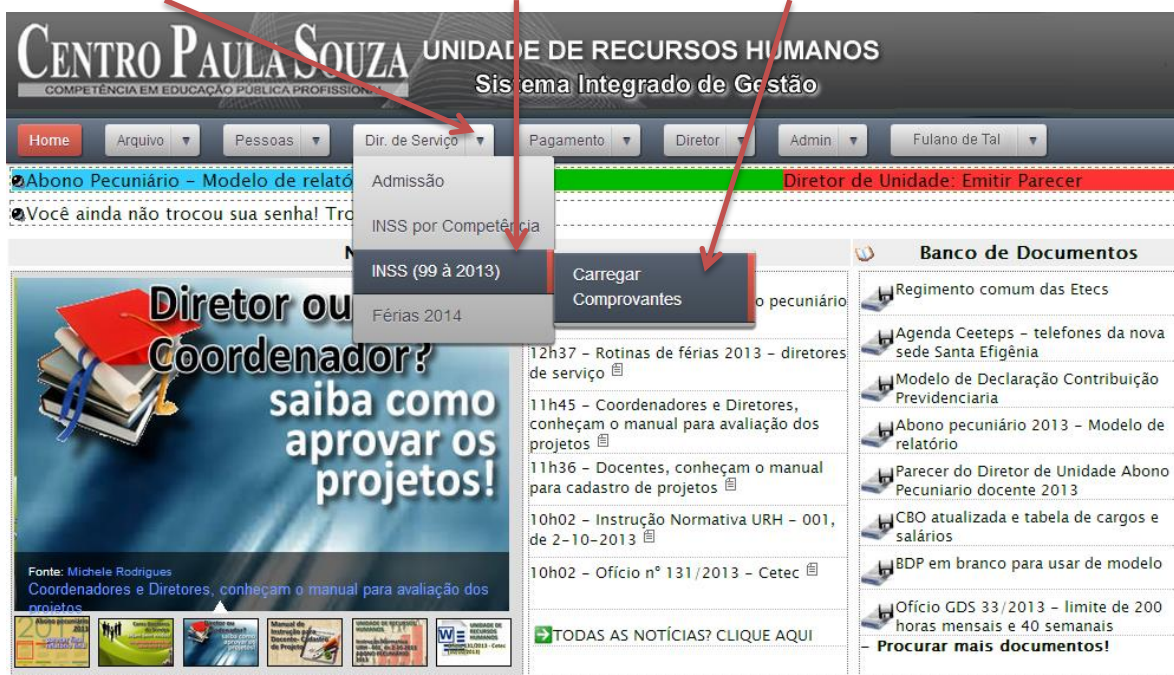
3. Ao acessar a página personalizada (para sua segurança) solicitamos que altere sua senha conforme indicado abaixo.

Clicar na informação “*Você ainda não trocou sua Senha. Trocar Agora*”

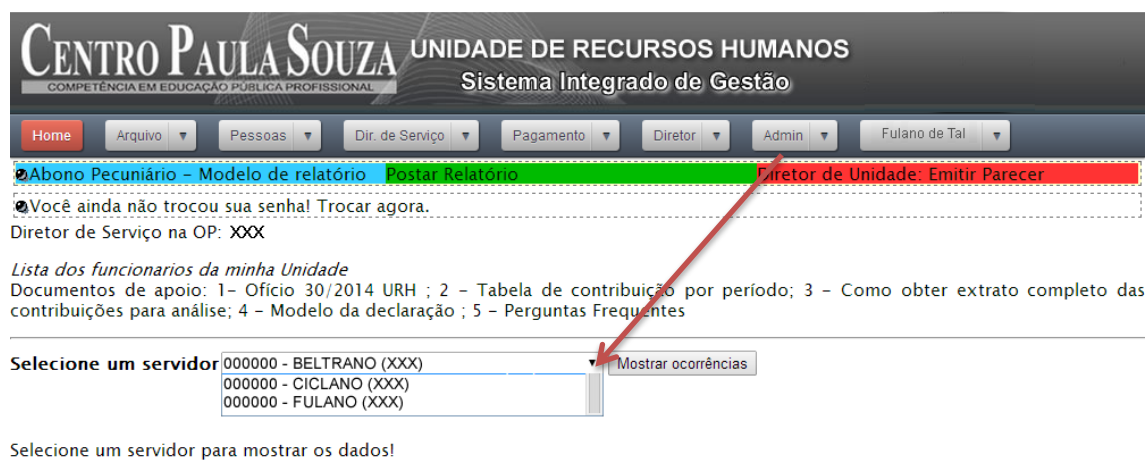
4. Digitar a nova senha e repeti-la no campo ao lado e depois clicar em TROCAR A SENHA.

**Administração Central
Unidade de Recursos Humanos**

5. Uma vez alterada a senha de acesso, dentro da página personalizada, o Diretor de Serviço deverá inserir os dados de **Contribuição Previdenciária** dos servidores lotados em sua Unidade através do Menu DIRETOR DE SERVIÇO > INSS (99 a 2013) > CARREGAR COMPROVANTES.



6. Após clicar em CARREGAR COMPROVANTES, o sistema apresenta a relação de servidores que tiveram isenção de INSS no período de 1999 a 2013.



Selecione um servidor: 000000 - BELTRANO (XXX)
000000 - CICLANO (XXX)
000000 - FULANO (XXX)

Selecione um servidor para mostrar os dados!

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

7. Após selecionar o servidor deverá clicar em Mostrar Ocorrências para visualizar a relação completa.

Selecione um servidor: 000000 - BELTRANO (XXX)

Selecione um servidor para mostrar os dados!

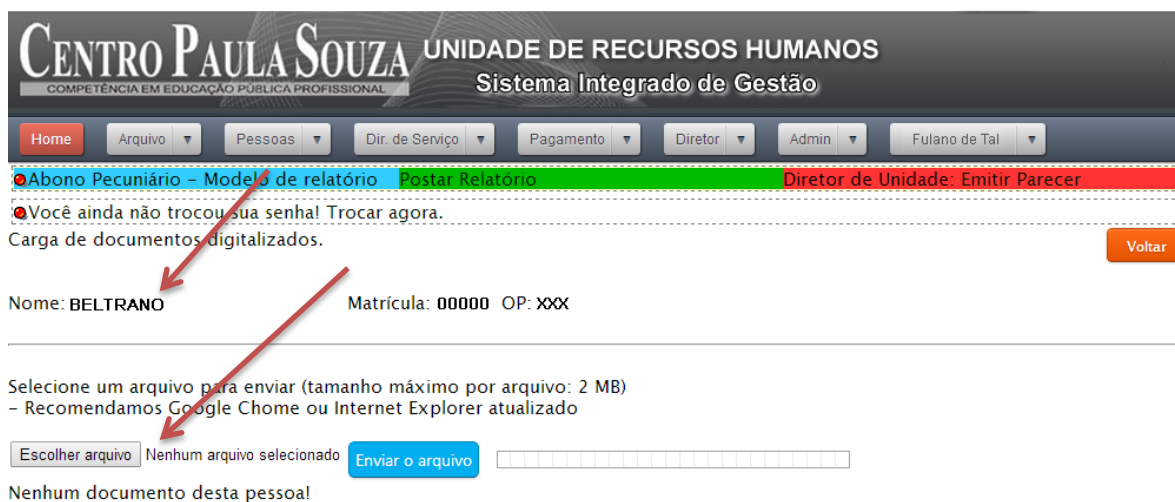
8. Nesta etapa deverá ser realizado o upload das Declarações, observando ainda que as declarações devem ser pertinentes à referência descrita. Para dar continuidade, clicar no icone azul.

Selecione um servidor: 000000 - BELTRANO (XXX)

MatrNome	Referência	Enviados	Análise OP	Análise NPP	Comentários
1- 000000 - BELTRANO (XXX)	1999/08	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(0)
2- 000000 - BELTRANO (XXX)	1999/09	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(0)
3- 000000 - BELTRANO (XXX)	1999/10	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(0)
4- 000000 - BELTRANO (XXX)	1999/11	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(0)
5- 000000 - BELTRANO (XXX)	1999/12	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(0)
6- 000000 - BELTRANO (XXX)	2000/01	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(0)

**Administração Central
Unidade de Recursos Humanos**

9. Na tela subsequente, deverá verificar se os dados do servidor encontram se corretos e clicar em “Escolher arquivo”.



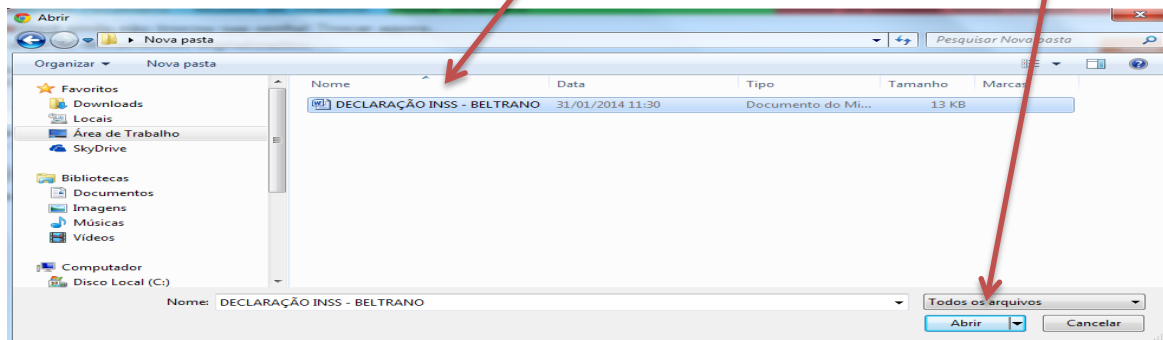
Nome: BELTRANO Matrícula: 00000 OP: XXX

Selecione um arquivo para enviar (tamanho máximo por arquivo: 2 MB)
- Recomendamos Google Chrome ou Internet Explorer atualizado

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Enviar o arquivo

Nenhum documento desta pessoa!

10. O Diretor de Serviço deverá localizar o Arquivo a ser importado e depois clicar em Abrir.



Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

11. Após o sistema reconhecer o arquivo escolhido, clicar em Enviar o arquivo.

CENTRO PAULA SOUZA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Sistema Integrado de Gestão

Home Arquivo Pessoas Dir. de Serviço Pagamento Diretor Admin Fulano de Tal

Abono Pecuniário - Modelo de relatório Postar Relatório Diretor de Unidade: Emitir Parecer

Você ainda não trocou sua senha! Trocar agora.

Carga de documentos digitalizados. Voltar

Nome: BELTRANO Matrícula: 00000 OP: XXX

Selecione um arquivo para enviar (tamanho máximo por arquivo: 2 MB)
- Recomendamos Google Chrome ou Internet Explorer atualizado

Escolher arquivo DECLARAÇÃO...RANO.docx Enviar o arquivo

Nenhum documento desta pessoa!

Desenvolvido por: Mauro Garcia (Etec de Avaré) e Ana Paula Garcia (Administração Central) para o Núcleo de Pagamento da URH do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - São Paulo - SP Brasil - CEP 01208-000 http://www.centropaulasouza.sp.gov.br

12. Ao finalizar o envio do documento, será apresentado um ícone em verde, informando que o documento foi enviado.

CENTRO PAULA SOUZA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Sistema Integrado de Gestão

Home Arquivo Pessoas Dir. de Serviço Pagamento Diretor Admin Fulano de Tal

Abono Pecuniário - Modelo de relatório Postar Relatório Diretor de Unidade: Emitir Parecer

Você ainda não trocou sua senha! Trocar agora.

Diretor de Serviço na OP: XXX

Lista dos funcionários da minha Unidade
Documentos de apoio: 1- Ofício 30/2014 URH ; 2 - Tabela de contribuição por período; 3 - Como obter extrato completo das contribuições para análise; 4 - Modelo da declaração ; 5 - Perguntas Frequentes

Matr	Nome	Referência	Enviados	Análise OP	Análise NPP	Comentários
1-	00000 BELTRANO	2006/08	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2-	00000 CICLANO	2006/09	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Gerar Excel

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

13. Realizado esses procedimentos, deve ser selecionado a Análise da OP, que são:

“ISENÇÃO REGULAR”: Quando a Unidade de Ensino realizou o upload da declaração e o documento está correto.

“ISENÇÃO IRREGULAR”: Quando não tem declaração a emitir/ a U.E não consegue contatar o servidor ou não tinha outro vinculo e demais ocorrências.

CENTRO PAULA SOUZA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Sistema Integrado de Gestão

Home | Arquivo | Pessoas | Dir. de Serviço | Pagamento | Diretor | Admin | Fulano de Tal

Abono Pecuniário - Modelo de relatório | Postar Relatório | Diretor de Unidade: Emitir Parecer

Você ainda não trocou sua senha! Trocar agora.

Diretor de Serviço na OP: XXX

Lista dos funcionarios da minha Unidade
Documentos de apoio: 1- Ofício 30/2014 URH ; 2 - Tabela de contribuição por período; 3 - Como obter extrato completo das contribuições para análise; 4 - Modelo da declaração ; 5 - Perguntas Frequentes

Matr	Nome	Referência	Enviados	Análise OP	Análise NPP	Comentários
1-	00000 BELTRANO	2006/08	0	ISENÇÃO REGULAR		
2-	00000 CICLANO	2006/09	0	ISENÇÃO REGULAR		

14. Ao enviar com sucesso a declaração e selecionar “ISENÇÃO REGULAR”, o ícone verde indica que a Análise da OP foi informada.

CENTRO PAULA SOUZA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
Sistema Integrado de Gestão

Home | Arquivo | Pessoas | Dir. de Serviço | Pagamento | Diretor | Admin | Fulano de Tal

Abono Pecuniário - Modelo de relatório | Postar Relatório | Diretor de Unidade: Emitir Parecer

Você ainda não trocou sua senha! Trocar agora.

Diretor de Serviço na OP: XXX

Lista dos funcionarios da minha Unidade
Documentos de apoio: 1- Ofício 30/2014 URH ; 2 - Tabela de contribuição por período; 3 - Como obter extrato completo das contribuições para análise; 4 - Modelo da declaração ; 5 - Perguntas Frequentes

Matr	Nome	Referência	Enviados	Análise OP	Análise NPP	Comentários
1-	00000 BELTRANO	2006/08	0	ISENÇÃO REGULAR		
2-	00000 CICLANO	2006/09	0			

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

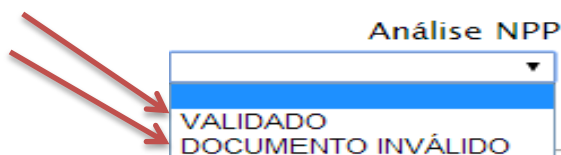
15. Quando da “ISENÇÃO IRREGULAR”, a exclamação em vermelho indica que não houve o upload e o ícone verde indica que a “Análise OP” foi informada.

Matr	Nome	Referência	Enviados	Análise OP	Análise NPP	Comentários
1- 00000	BELTRANO	2006/08	0	ISENÇÃO REGULAR		
2- 00000	CICLANO	2006/09	0	ISENÇÃO IRREGULAR		

16. Quando da análise do Núcleo de Pagamento:

Validado: Quando o documento enviado atendeu todas as exigências necessárias.

Documento inválido: Quando o documento não atendeu as exigências.



17. Quando o documento for inválido o Núcleo de Pagamento irá registrar um comentário e a Unidade poderá responder o mesmo.

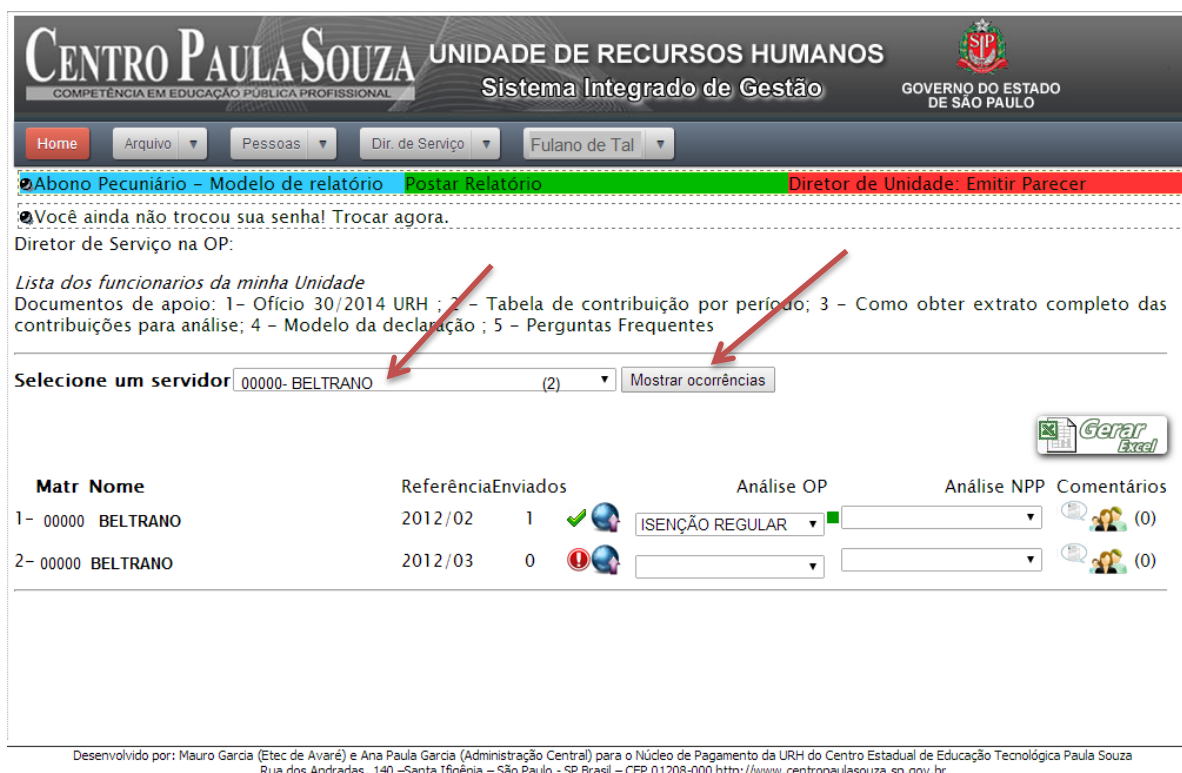
Os comentários deverão ser utilizados também para todas as informações complementares sobre as documentações.

**Administração Central
Unidade de Recursos Humanos**

Comentários



18. Os comentários não deverão ser utilizados somente para complemento de informação, não devendo ser utilizados para dirimir as dúvidas, para isto, solicitamos que contate o Assistente Responsável pela folha de pagamento da sua Unidade de Ensino.
19. Para consultar os documentos enviados, bem como os comentários relacionados aos documentos, deve primeiramente selecionar o servidor e clicar em “Mostrar ocorrências”.



CENTRO PAULA SOUZA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL Sistema Integrado de Gestão GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Home Arquivo Pessoas Dir. de Serviço Fulano de Tal

Abono Pecuniário – Modelo de relatório Postar Relatório Diretor de Unidade: Emitir Parecer

Você ainda não trocou sua senha! Trocar agora.

Diretor de Serviço na OP:

Lista dos funcionarios da minha Unidade
Documentos de apoio: 1 – Ofício 30/2014 URH ; 2 – Tabela de contribuição por período; 3 – Como obter extrato completo das contribuições para análise; 4 – Modelo da declaração ; 5 – Perguntas Frequentes

Selecione um servidor 00000- BELTRANO (2) Mostrar ocorrências

Matr	Nome	Referência	Enviados	Análise OP	Análise NPP	Comentários
1-	00000 BELTRANO	2012/02	1	ISENÇÃO REGULAR		(0)
2-	00000 BELTRANO	2012/03	0			(0)

Desenvolvido por: Mauro Garcia (Etec de Avaré) e Ana Paula Garcia (Administração Central) para o Núcleo de Pagamento da URH do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – São Paulo - SP Brasil – CEP 01208-000 <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br>

ATENÇÃO

As Declarações ficarão gravadas para consultas futuras quando for necessário.