

---

**Administração Central**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

**COMUNICADO Nº 07/2020 - URH**

Em resposta ao reconhecimento de estado de calamidade pública, por intermédio do Decreto nº 64.879/2020, decorrente da pandemia do Covid-19, que atinge o Estado de São Paulo; e considerando o disposto no artigo 3º do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais; o Centro Paula Souza estabelece a prestação de serviços em regime de teletrabalho para dar atendimento as atividades essenciais da instituição. Assim, fica determinado que os servidores podem executar parte ou a totalidade de suas atividades remotamente, fora das dependências físicas de suas unidades de exercício.

Para garantir o desenvolvimento de nossas funções da forma mais adequada para o momento que atravessamos, a Unidade de Recursos Humanos encaminha orientações complementares, subdivididas e específicas de cada um de seus Departamentos:

**1. Departamento de Gestão de Seleção de Docentes e Auxiliares de Docente:**

A partir de 24/03/2020, TODOS os Processos Seletivos Simplificados e Concursos Públicos de docentes das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) estarão TEMPORARIAMENTE SUSPENSOS.

Excluem-se da suspensão as solicitações de prorrogação de validade dos certames, que poderão ser efetuadas normalmente.

**2. Departamento de Gestão Estratégica e Funcional:**

A partir de 24/03/2020, TODAS as admissões de docentes e contratações de estagiários estarão TEMPORARIAMENTE SUSPENSAS.

Dúvidas poderão ser encaminhadas nos seguintes e-mails:

- Docentes: [ncf.contratacao@cps.sp.gov.br](mailto:ncf.contratacao@cps.sp.gov.br)
- Estagiários: [dgef.estagio@cps.sp.gov.br](mailto:dgef.estagio@cps.sp.gov.br)
- [dgef@cps.sp.gov.br](mailto:dgef@cps.sp.gov.br)

---

**Administração Central**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

- [nmp@cps.sp.gov.br](mailto:nmp@cps.sp.gov.br)
- [ncf@cps.sp.gov.br](mailto:ncf@cps.sp.gov.br)

### **3. Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios**

#### **3.1. Vale Transporte**

Conforme autorização superior, o vale transporte do mês de março/2020 não será descontado dos servidores.

No que se refere ao vale transporte do mês de abril/2020, serão excluídos pela Prodesp.

Assim, a Unidade deverá comprar vales correspondentes aos dias em que o servidor, efetivamente, comparecer à Unidade de Ensino.

O lançamento em folha de pagamento deverá ocorrer, conforme segue:

#### **Servidores CLT**

Efetuar o desconto proporcional diretamente na matrícula do servidor conforme a quantidade de dias trabalhados no SIG-URH, o exemplo do cálculo consta no Manual da URH em Benefícios na pg. 22. Não deverá constar informação desse servidor CLT no Anexo I Linhas.

Para os servidores que comparecerem integralmente, a Unidade de Ensino deverá informar através do Anexo I de vale transporte;

A quantidade total de passes do mês de abril/2020 é de 40 passes.

#### **Servidores Autárquicos**

Para os servidores autárquicos que trabalharem integralmente ou proporcionalmente, a Unidade de Ensino deverá informar através do Anexo I.

---

**Administração Central**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

Para a aquisição dos vales do mês de maio/2020, a Unidade deverá aguardar novas orientações.

### **3.2. Vale Alimentação/Refeição**

Conforme autorização superior o vale alimentação/refeição do mês de março/2020 não será descontado dos servidores.

O vale alimentação/refeição referente ao mês de abril/2020 será pago aos servidores que fizerem jus ao benefício, independentemente do regime de trabalho que o servidor se enquadrar, exceto para os casos de férias e licenças.

Enviar os documentos via SIG-URH respeitando sempre o cronograma.

Dúvidas poderão ser dirimidas no e-mail: [aesb@cps.sp.gov.br](mailto:aesb@cps.sp.gov.br)

## **4. Núcleo de Promoção de Saúde Ocupacional**

Considerando a Medida Provisória Nº 927, de 22 de março de 2020, o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020 e Comunicado Coronavírus 8 - GDS, informamos que todas as visitas técnicas da empresa da Saúde e Segurança do Trabalho – Aclimed, estão TEMPORARIAMENTE SUSPENSAS, bem como a realização de qualquer exame ocupacional (admissional, periódicos, retorno, entre outros).

### **4.1. CIPA**

A não realização das reuniões da CIPA, no período de excepcionalidade até o retorno da normalidade das atividades não será computada para a Bonificação de Resultados.

Dúvidas, poderão ser dirimidas nos seguintes e-mails:

- CIPA: [cipa.atendimento@cps.sp.gov.br](mailto:cipa.atendimento@cps.sp.gov.br)
- Saúde e segurança do trabalho: [sst@cps.sp.gov.br](mailto:ssat@cps.sp.gov.br)
- Insalubridade ou demais situações pertinentes ao NPSO: [npsso@cps.sp.gov.br](mailto:npsso@cps.sp.gov.br)

## **5. Departamento de Administração de Pessoal e Contagem de Tempo**

---

**Administração Central**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

As unidades poderão entrar em contato por e-mail, na seguinte ordem:

Renata: [renata.fernandes@cps.sp.gov.br](mailto:renata.fernandes@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 1

Vanessa: [vanessa.marques@cps.sp.gov.br](mailto:vanessa.marques@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 2

Gislene: [gislene.carvalho@cps.sp.gov.br](mailto:gislene.carvalho@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 3

Sheyla: [sheyla.silva@cps.sp.gov.br](mailto:sheyla.silva@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 4

Katia: [katia.shiina@cps.sp.gov.br](mailto:katia.shiina@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 5

Leticia: [leticia.albuquerque@cps.sp.gov.br](mailto:leticia.albuquerque@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 6

Monica: [monica.ruiz@cps.sp.gov.br](mailto:monica.ruiz@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 7

Eugeneide: [eugeneide.costa@cps.sp.gov.br](mailto:eugeneide.costa@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 8

Vinicius: [milton.marcal@cps.sp.gov.br](mailto:milton.marcal@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 9

Marcelo: [marcelo.souza@cps.sp.gov.br](mailto:marcelo.souza@cps.sp.gov.br)

Unidades com final 0

---

**Administração Central**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

Ainda, se houver dúvidas sobre os temas específicos abaixo, poderão ser encaminhadas nos e-mails citados, pelos seguintes servidores:

- Licença Prêmio: Marcelo.
- Homologação de Certidão: Vinicius.
- Aposentadoria: Vanessa e Sheyla.

**Outros assuntos:** [celio.silva@cps.sp.gov.br](mailto:celio.silva@cps.sp.gov.br)

**6. Departamento de Gestão de Normas e Legislações**

Dúvidas poderão ser direcionadas ao e-mail: [legis@cps.sp.gov.br](mailto:legis@cps.sp.gov.br)

**7. Departamento de Gestão de Folha de Pagamento**

Dúvidas poderão ser encaminhadas aos assessores de folha, nos e-mails pessoais institucionais habituais de cada um, ou ainda:

- [rescisao@cps.sp.gov.br](mailto:rescisao@cps.sp.gov.br)
- [sefip@cps.sp.gov.br](mailto:sefip@cps.sp.gov.br)
- [autonomos@cps.sp.gov.br](mailto:autonomos@cps.sp.gov.br)
- [npp@cps.sp.gov.br](mailto:npp@cps.sp.gov.br)
- [consignado@cps.sp.gov.br](mailto:consignado@cps.sp.gov.br)
- [gestaodefolha@cps.sp.gov.br](mailto:gestaodefolha@cps.sp.gov.br)
- [sig@cps.sp.gov.br](mailto:sig@cps.sp.gov.br)
- [gerenciamentofolha@cps.sp.gov.br](mailto:gerenciamentofolha@cps.sp.gov.br)

**8. Apontamentos de Frequência**

No que se refere aos apontamentos de frequência, informo que deverão ser realizados na seguinte conformidade:

---

**Administração Central**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

**8.1 Folha de Frequência**

Na data em que o servidor realizar o teletrabalho, será apontada a modalidade “teletrabalho” no campo da assinatura diária da folha de ponto e, na data em que o servidor executar o trabalho presencial, o apontamento corresponderá à sua assinatura, como habitualmente.

Posteriormente, os apontamentos serão validados pelo superior imediato que se responsabilizará pela veracidade dos mesmos.

**8.2 Registro Eletrônico**

Na hipótese da não utilização da “folha de ponto”, adequar o contido no item 8.1., a modalidade de registro de frequência utilizado pela Unidade, devendo o superior imediato ou o responsável por tal tarefa responsabilizar-se pela veracidade dos lançamentos de frequência realizados.

Por fim, informamos, ainda, que a Unidade de Recursos Humanos permanece com seu atendimento, considerando que os nossos servidores/colaboradores estão desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho e os e-mails citados estão disponibilizados para viabilizar o contato das Unidades de Ensino.

Continuamos a contar com a imprescindível colaboração de todas as Unidades do Centro Paula Souza, recomendando que além dos e-mails institucionais disponibilizados utilizem a plataforma Microsoft Teams.

São Paulo, 25 de março de 2020.

VICENTE MELLONE JUNIOR  
Coordenador Técnico da URH