
Unidade de Recursos Humanos

Memorando Circular n.º 025/2018 – URH

São Paulo, 20 dezembro de 2018.

Senhores(as) Diretores(as),

Considerando a necessidade de orientar as Unidades de Ensino quanto aos procedimentos a serem adotados para desconto de Contribuição Sindical, em conformidade com o disposto no art. 579 da CLT, que estará condicionado à autorização prévia e expressa do empregado.

Considerando os Ofícios Circulares URH n.ºs 40 e 44/2017 que orientaram os procedimentos para o ano de 2018, encaminhamos o presente Memorando para informar as respectivas alterações para o ano calendário de 2019.

1. PROCEDIMENTO DO EMPREGADO

- a. Todos os servidores contratados sob o regime da CLT, que optarem SIM para desconto da contribuição sindical em folha de pagamento, deverão ser orientados a acessar o Sistema Integrado de Gestão URH, através do endereço urh.cps.sp.gov.br, acessar a Área do Servidor e informar a sua opção;
 - i. Informar SIM para contribuição sindical no ano de 2019;
 - ii. Gerar, imprimir e assinar a declaração, anexo 32;
 - iii. Entregar a declaração original na Diretoria de Serviços Administrativos de sua Unidade de Ensino;
 - iv. Efetuar o carregamento da respectiva declaração digitalizada no mesmo ambiente;
- b. O período para a formalização da respectiva opção, conforme item 1.a, será de 01/01/2019 a 28/02/2019, para que o desconto ocorra em folha de pagamento na competência Março/2019;
- c. Os servidores que optarem NÃO para contribuição sindical, estarão dispensados de realização desta rotina no SIG-URH;
- d. Os servidores que não efetuarem esta opção no período mencionado e decidirem realizá-la extemporaneamente, deverão fazê-la diretamente junto ao sindicato representante da categoria;



Unidade de Recursos Humanos

- e. Os empregados que se encontrarem licenciados/afastados com prejuízo de vencimentos /salário, deverão fazer a opção quando do seu retorno.
- f. Para novas admissões, no ato da contratação, o respectivo anexo deverá ser preenchido, observando-se que os empregados que não estiverem em exercício no mês destinado ao desconto e venham a autorizar prévia e expressamente o desconto, o mesmo efetivar-se-á no 1º mês subsequente ao da admissão.

2. PROCEDIMENTO DA DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- a. Fica sob a responsabilidade do Diretor de Serviços Administrativos da Unidade, identificar através do Sistema Integrado de Gestão, os servidores que optaram "SIM" para contribuição sindical no ano calendário de 2019, conferir as declarações anexadas e identificar os que não possuem o anexo carregado;
- b. Para as situações onde não houver a respectiva declaração anexada, o Diretor de Serviços terá a opção de imprimir, colher a assinatura e inserir o documento digitalizado no SIG-URH;
- c. Os procedimentos descritos nos itens "a" e "b" deverão ser efetivados até a data do primeiro cálculo da folha da competência Março/2019;
- d. Arquivar a respectiva declaração no prontuário do servidor;
- e. Providenciar a divulgação destes procedimentos na Unidade de Ensino, da forma que considerarem conveniente, para que os servidores tenham tempo hábil para a adoção do referido procedimento.

Dúvidas quanto à legislação pertinente ao assunto deverão ser dirimida junto ao Departamento de Gestão de Normas e Legislações e dúvidas pertinente a cálculos deverão ser dirimidas junto ao Núcleo de Pagamento de Pessoal, ambos da Unidade de Recursos Humanos.

Atenciosamente,


ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico da URH

Ilmo(a). Sr(a).

Diretor(a) de ETEC/FATEC