
Administração Central

Ofício Circular nº 003/2013 – URH

São Paulo, 14 de janeiro de 2013.

Senhor(a) Diretor(a)

Com a finalidade de agilizar os procedimentos de pagamento das substituições eventuais, a Unidade de Ensino deverá a partir da folha de fevereiro de 2013 adotar os seguintes procedimentos:

1- Utilizar o novo modelo de Ficha de Substituição Eventual que se encontra disponível no site do Núcleo de Pagamento de Pessoal através do endereço <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh/npp.htm>

2- A Ficha de Substituição Eventual deverá ser encaminhada, para o e-mail do assistente responsável pela conferência da folha de pagamento, devendo ser atendido a data constante no Cronograma de folha de pagamento.

O envio da Ficha de Substituição Eventual fica condicionado quando o titular do emprego público e seu substituto **constarem** da Escala de Substituição do Biênio 2012/2013 publicada no DOE 19/05/2012 – Suplemento, pág. 181 a 192.

As inclusões e alterações da referida Escala de Substituição deverão estar devidamente publicadas em Diário Oficial do Estado.

Aproveito a oportunidade para ressaltar que cabe substituição para os empregos públicos em confiança relacionados no artigo 35 da Lei Complementar nº 1044/2008 e que o substituto deverá ter os requisitos relacionados no artigo 12 e 13 da referida Lei Complementar.

Alerto que o preenchimento da Ficha de Substituição Eventual é de inteira responsabilidade da Unidade de Ensino.

Dúvidas quanto a Escala de Substituição deverão ser esclarecidas junto ao Núcleo de Movimentação de Pessoal, nos telefones: 3327-3137 e 3327-3162.

Dúvidas quanto ao preenchimento da Ficha de Substituição Eventual serão dirimidas junto aos responsáveis do Núcleo de Pagamento de Pessoal, pertinentes a cada Unidade de Ensino.

Esperando poder contar com a colaboração de Vossas Senhorias.

Atenciosamente.

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico

Ilmo(a) Senhor(a)
DD Diretor(a) da ETEC/FATEC