



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

Ofício Circular nº 053/2014 – URH

São Paulo, 17 de setembro de 2014.

Senhor(a) Diretor(a),

Venho por meio deste solicitar a Vossa Senhoria atenção especial, em conformidade ao Ofício Circular nº 26/2014-GDS, do Gabinete da Superintendência, ao cumprimento das orientações como segue:

- Quanto ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED:

Considerando o CAGED, criado pelo Governo Federal, através da Lei nº 4.923, de 23.12.1965, que instituiu o registro permanente de admissões e dispensas de empregados, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Considerando o artigo 10 da mencionada lei, que prevê que a falta da comunicação das admissões e dispensas dos empregados importará na aplicação automática de multa no valor de 1/3 (um terço) do salário-mínimo regional, por empregado, de competência da Delegacia Regional do Trabalho, valor este que será pago pelo responsável do envio de tais informações;

Considerando a Portaria nº 1.129, de 23.07, publicada no D.O.U. – Diário Oficial da União de 24.07.2014, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, que tornou obrigatória a utilização de certificado digital válido, padrão ICP Brasil, para a transmissão da declaração do CAGED por todos os estabelecimentos que possuem a partir de 20 (vinte) trabalhadores no 1º dia do mês de movimentação;

Considerando que a supracitada Portaria nº 1.129/2014 estabelece novas regras para Declaração do CAGED;

Adotar os seguintes procedimentos:

1. Deverão ser observadas as orientações estabelecidas nos Ofícios Circulares nºs 002/2014 – URH, 009/2014-URH, 015/2014-URH, 018/2014-URH, 022/2014-URH, 036/2014-URH, 043/2014-URH e 047/2014-URH, nos itens 2 e 3 destes Ofícios referente a instalação do Programa do CAGED, para as Unidades de Ensino que ainda não o fizeram.



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

2. As Unidades de Ensino deverão acessar o site do CAGED no endereço eletrônico: <http://www.caged.gov.br>, clicar em **Downloads**, e instalar o aplicativo **Novo ACI**.

3. Após a instalação do aplicativo a Unidade de Ensino deverá alimentar o sistema com as movimentações de admissão, dispensa e transferência dos servidores.

4. Na home page desta Unidade de Recursos Humanos, no site: <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh/>, encontra-se disponibilizado o presente Ofício Circular.

5. Uma vez gerado o arquivo e devidamente identificado com o nome completo da Unidade de Ensino (Ex.ETEC.../FATEC...), este deve ser encaminhado para o e-mail: caged@centropaulasouza.sp.gov.br, **impreterivelmente até o último dia útil de cada mês**. **Não serão aceitos arquivos encaminhados posteriormente a esta data**. Insta ressaltar que as informações de movimentações ocorridas dentro do mês, na Unidade de Ensino deverão ser transmitidas ao Núcleo de Movimentação de Pessoal nesta data, que por sua vez enviará ao Ministério do Trabalho e Emprego até o dia 07 (sete) do mês subsequente. Exemplo: As movimentações ocorridas no mês de Novembro devem ser informadas até o último dia útil do mês de novembro, para que o Núcleo de Movimentação de Pessoal tenha condições de comunicar ao supracitado Ministério até o dia 07 do mês de Dezembro.

6. A Unidade de Ensino será responsável pelos dados transmitidos, bem como será inteiramente responsável pelas multas recebidas por eventuais falhas ocorridas pela inobservância das informações.

- Quanto ao cumprimento das orientações referentes ao Seguro-Desemprego:

Considerando o artigo 24 da Lei nº 7.998, de 11.01.1990, que estabelece a prestação de informações e o atendimento de exigências, por parte dos trabalhadores e empregadores, para a concessão do Seguro-Desemprego, nos termos e prazos fixados pelo MTE;

Considerando que a mencionada Portaria MTE nº 1.129/2014, que aprova novas regras para declaração do CAGED e do Seguro-Desemprego;

Considerando que a Portaria nº 1.129/2014 acrescenta procedimentos com relação ao informe do CAGED, para os casos de admissão de empregados com percepção do Seguro-Desemprego ou cujo requerimento deste esteja em tramitação, conforme inciso II do artigo 1º e inciso I do artigo 6º da referida Portaria.

Adotar os seguintes procedimentos referentes ao Seguro-Desemprego:



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

7. Quando da admissão do empregado, a Unidade de Ensino **deverá** acessar o endereço eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://granulito.mte.gov.br/sdweb/consulta.isf>) para consultar a situação do trabalhador relativa ao Seguro-Desemprego;

8. Caso o **empregado** esteja **em percepção do Seguro-Desemprego** **ou com o requerimento em tramitação**, enquadrando-se, portanto, no inciso I do artigo 6º da Portaria MTE nº 1.129/2014, a informação relativa à admissão deverá ser prestada **na data de início das atividades** do empregado, **diretamente** ao CAGED **pela Unidade de Ensino** com envio de protocolo ao Núcleo de Movimentação de Pessoal, não precisando este movimento ser informado no último dia útil do mês, citado no item 5 deste Ofício.

Lembro por oportuno que, a Unidade de Ensino que não prestar as informações nos prazos previstos, omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata ficará sujeito às multas previstas nas Leis nºs 4.923/1965 e 7.998/1990, **podendo também a Direção da Unidade de Ensino responder administrativamente pelo descumprimento dos procedimentos constantes no teor deste Ofício.**

Por fim, lembro que a Unidade de Ensino deverá atentar-se ao teor da Portaria nº 1.129/2014, que estabelece novas regras para declaração ao CAGED, lembrando que a Portaria 768/2014 citada no Ofício Circular nº 043/2014-URH foi revogada pela Portaria nº 1262, de 06.08.2014.

Solicito também, que as Unidades de Ensino **comuniquem** ao **Núcleo de Movimentação de Pessoal**, **os meses quando não houver movimentações** de admissão, dispensa e transferência de empregados públicos.

Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas no Núcleo de Movimentação de Pessoal, do Departamento de Legislação e Normas de Recursos Humanos, da Unidade de Recursos Humanos, nos ramais 3695, 3696, 3698, 3700 e 3702.

Certo de poder contar com sua colaboração.

Atenciosamente,

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico
Unidade de Recursos Humanos

Ilustríssimo(a) Senhor(a)
Diretor(a) de
ETEC/FATEC