
Administração Central
Unidade Recursos Humanos
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios.
Núcleo de Pagamento de Pessoal - NPP

Ofício Circular: 061/ 2014– URH.

São Paulo, 11 de novembro de 2014.

Assunto: Sistema Integrado de Gestão- URH – Férias Coletivas 2014

Senhor (a) Diretor (a),

Considerando a edição da Instrução Normativa URH – 1, de 01 de outubro de 2014, que estabelece normas para organização e desenvolvimento das atividades referentes ao Abono Pecuniário concedido aos Empregados Públicos docente;

Considerando a rotina estabelecida de fim do ano que envolve a elaboração da Folha Suplementar de Férias Coletivas aos Servidores Públicos docente.

Tendo em vista a necessidade em realizar os lançamentos relacionados a Férias Coletivas no Sistema de Folha de Pagamento, as informações pertinentes as Férias Coletivas serão informadas no Sistema Integrado de Gestão – URH, sendo as mesmas transportadas para o Sistema de Folha de Pagamento.

O presente Ofício Circular tem a finalidade de transmitir as seguintes informações:

1. Estará disponível para lançamentos no período de **13 a 21 de novembro de 2014**, por meio do site www.centropaulasouza.sp.gov.br/rh
2. O acesso para o lançamento das informações pertinentes a Férias Coletivas será permitido ao Diretor de Serviço Administrativo da Unidade de Ensino.
3. Orientações quanto à utilização do Sistema e material de apoio referente a Férias Coletivas, estará disponível no Sistema Integrado de Gestão- URH.

Administração Central
Unidade Recursos Humanos
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional e Benefícios.
Núcleo de Pagamento de Pessoal - NPP

4. Cada Diretor de Serviço terá acesso à relação com os docentes lotados em sua Unidade de Ensino, devendo preencher as devidas informações de todos relacionados, mesmo em situações que o servidor neste momento tenha vínculo em outra Unidade de Ensino e não houve tempo hábil de realizar alteração da Unidade Administrativa.

5. A Unidade de Ensino deverá obedecer rigorosamente o prazo estabelecido para preenchimento das informações, uma vez que o prazo não será prorrogado para adicionar informações fora do período estabelecido.

Solicito especial atenção no momento do preenchimento, ressaltando que informações incorretas acarretarão prejuízos para o docente ou para os cofres públicos.

6. Informações complementares referente ao tema serão encaminhadas pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal.

Os dados fornecidos são de inteira responsabilidade da Unidade de Ensino.

Contando com a habitual colaboração, agradeço antecipadamente pelo empenho, permanecendo o Núcleo de Pagamento de Pessoal a disposição para esclarecimentos sobre o tema que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



Elio Lourenço Botzani
Coordenador Técnico da URH

flmo. (a) Diretor (a)
ETEC/FATEC