
Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Ofício Circular nº 039/2013 – URH

São Paulo, 26 de dezembro de 2013.

Senhor(a) Diretor(a),

Conforme rotina anual do Núcleo de Pagamento de Pessoal realizada em Janeiro, informamos o remanejamento dos Assistentes responsáveis pelo suporte, acompanhamento e análise quanto aos assuntos relacionados ao movimento de Folha de Pagamento;

Considerando ainda o disposto no Ofício Circular nº 030/2012- URH, que continua em vigor, ratificamos que a comunicação por e-mail entre as Unidades de Ensino e o Núcleo de Pagamento deverá ser realizada somente através do e mail opxxx@centropaulasouza.sp.gov.br.

Aproveitamos ainda, para informar que a partir do ano calendário 2014, as tratativas de Folha de Pagamento se **darão exclusivamente via e-mail** da opxxx, e que, não **serão acatadas informações endereçadas via malote** para o Núcleo de Pagamento de Pessoal.

Ressaltamos que as **documentações pertinentes ao movimento de Folha de Pagamento** (Operador Eletrônico, Formulário LACA – Cadastro e Alterações, Formulário LACA de Licença e Afastamentos, Planilha de Substituição, BDP de Férias, BDP de Admissão, etc.) **deverão ser encaminhadas exclusivamente ao e-mail** movimentofolha@centropaulasouza.sp.gov.br, respeitando o Cronograma de Folha aludido neste, onde ademais assuntos e solicitações deverão permanecer sendo endereçados ao Assistente Responsável por sua Folha de Pagamento.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Diante disso, segue no anexo deste:

- ❖ **Cronograma de Folha de Pagamento 2014*;**
- ❖ **Arquivo dos Responsáveis pela conferência da Folha de Pagamento da Unidade de Ensino*;**

**O Cronograma 2014 e Responsáveis deste NPP bem como o endereço de E-mail dos mesmos e telefone de contato encontra-se disponível na homepage deste NPP no link contatos através do endereço <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh/npp.htm> ;*

Contando com a habitual colaboração, agradecemos antecipadamente a Vossa Senhoria pela parceria e comprometimento, permanecendo os responsáveis pertinentes a cada Unidade de Ensino à disposição, para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico

2014 - N P P

FOLHA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
U N I D A D E S											
PREVISÃO DE ABERTURA DO SISTEMA PARA CADASTROS NOVOS NA UNIDADE	2	3	3	1	2	2	1	1	1	1	3
*1 DATA LIMITE PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A UNIDADE SEDE	3	5	5	2	5	3	3	5	3	3	4
*2 DATA FIM PARA ENVIO DO CADASTRAMENTO E ARQUIVO DA FOLHA POR E-MAIL	7	7	7	4	7	4	7	7	5	6	5
U. R. H. / N. P. P.											
1º CÁLCULO DA FOLHA - PRODESP	17	18	18	15	19	13	17	19	17	17	14
*3 2º CÁLCULO E FECHAMENTO FINAL DA FOLHA - PRODESP	22	21	21	22	22	18	23	22	22	22	24
CONFERÊNCIA E LIBERAÇÃO DOS PRODUTOS	23	24	24	23	23	24	24	25	23	23	25
ENTREGA DOS PRODUTOS PELA PRODESP	23	24	24	23	23	24	24	25	23	23	25
Data de Crédito CLT - 5º dia útil (com sábado) - Previsão	6/2	7/3	4/4	7/5	6/6	4/7	6/8	5/9	6/10	6/11	5/12
Data de Crédito AUT - 5º dia útil (sem sábado) - Previsão	7/2	10/3	7/4	8/5	6/6	7/7	7/8	5/9	7/10	7/11	5/12

ATENÇÃO

*1 UNIDADES QUE TENHAM DOCENTES QUE AMPLIAM, CLASSES DESCENTRALIZADAS OU QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO, QUE DEVERÁ SER INFORMADO PARA A UNIDADE SEDE LANÇAR EM FOLHA DE PAGAMENTO.

*2 A PRODESP DEVERÁ CONSIDERAR ESTA DATA COMO FECHAMENTO DO SISTEMA LACA PARA CADASTRAMENTO, OPÇÃO 1.

*3 EXCLUSIVAMENTE AS SITUAÇÕES DE **DESLIGADOS/AFASTADOS/ALTERAÇÃO DRÁSTICA DE CARGA HORÁRIA OCORRIDAS DENTRO DO MÊS**, TERÃO A DATA LIMITE DO 2º CÁLCULO.

