

Ofício Circular nº 005/2012 – URH

São Paulo, 02 de fevereiro de 2012.

Assunto : Procedimentos de Evolução Funcional

Senhor (a) Diretor (a) de Serviço

Considerando o processo de Evolução Funcional, realizado em face das disposições contidas na Lei Complementar nº 1044 de 13 de maio de 2008, que instituiu o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e o Sistema Retribuítorio dos Servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” – CEETEPS e Deliberação CEETEPS nº 06/2011, cujo resultado foi publicado no DOE de 20/12/2011; vimos por meio do presente orientar quanto aos procedimentos relativos à vida funcional dos servidores/empregados envolvidos, os quais deverão ser efetuados na seguinte conformidade:

1. Para os empregados públicos (CLT):

- 1.1. A Unidade de Ensino deverá solicitar, por escrito, a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e efetuar as anotações, conforme modelo que será disponibilizado na homepage desta URH – www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh;
- 1.2. A Ficha de Registro de Empregado deverá ser atualizada com as devidas anotações;
- 1.3. O Termo de Alteração de Contrato de Trabalho será providenciado pelo Departamento de Planejamento e Controle de Recursos Humanos desta URH, e posteriormente encaminhado a essa Unidade de Ensino, que deverá colher a assinatura do servidor/empregado e testemunhas, entregar uma via ao servidor e juntar a outra via em seu prontuário;
- 1.4. Nenhum prontuário deverá ser encaminhado a esta URH.

2. Para os servidores estatutários:

- 2.1. Será providenciado pelo Departamento citado no subitem 1.3 deste ofício circular, o apostilamento da Portaria/Título de Admissão, e

posteriormente encaminhado a essa Unidade de Ensino para juntada no prontuário do respectivo servidor;

- 2.2. Efetuar os demais registros necessários que envolvem o servidor estatutário, como, por exemplo, Ficha 100;
- 2.3. Nenhum prontuário deverá ser encaminhado a esta URH.

3. Quanto ao pagamento:

- 3.1. Os valores referentes aos atrasados foram lançados na folha de pagamento no mês de Janeiro de 2012, com crédito em 07 de fevereiro de 2012, em um único V/D 001719 - Evolução Funcional;
- 3.2. Para apuração do valor correspondente ao período de 01/06/2011 a 31/12/2011, o cálculo foi efetuado pela diferença entre o valor da categoria antiga e o da categoria nova (Evolução), onde houve incidência sobre o 13º salário e férias.
- 3.3. Quanto á Folha de Pagamento de Férias Coletivas do ano de 2012 (Docente), a mesma foi recalculada e o lançamento da diferença da Evolução Funcional foi efetuado no próprio V/D de férias coletivas:
 - V/D 16714 – Abono de Férias de 1/3 – Férias Coletivas;
 - V/D 16715 Abono pecuniário – Férias Coletivas. (se houver)
- 3.4. Para os servidores técnicos e administrativos (CLT e estatutários) que usufruíram férias no mês de dezembro/2011, foi recalculada a diferença da Evolução Funcional e lançada no próprio V/D de férias.
 - V/D 16701 – Abono de férias 1/3
 - V/D 16702 – Abono pecuniário (se houver)
- 3.5. Em consequência do exposto nos subitens 3.1 a 3.4, informamos que os valores atrasados foram calculados através dos V/D s abaixo relacionados:
 - Docente: 002723; 002724; 002725; 002728; 002729; 002700; 002710; 002711; 002730; 004728; 009001; 010001; 071722; 071723; 071725; 071726; 071727; 073715.
 - Técnico e Administrativo: 001001; 009001; 071001; 071700 e 071701.
- 3.6. Informamos, ainda, que a Unidade de Ensino deverá efetuar o cálculo das diferenças relativas à incorporação de vencimentos pelo artigo 133 da Constituição do Estado e lançar no V/D 003005 - artigo 133 – Diferença de Vencimentos, efetuando a alteração em folha de pagamento.

3.6.1. Dessa maneira, considerando que está sendo efetuado o pagamento do retroativo, conseqüentemente a diferença de vencimentos será reduzida, portanto deverá ser efetuado o desconto referente a essa diferença.

Dúvidas quanto ao teor do presente ofício circular deverão ser dirimidas:

- no Núcleo de Movimentação de Pessoal, quando se tratar de registros na CTPS, nos ramais 3137 ou 3162;
- no Departamento de Planejamento e Controle de Recursos Humanos, quando se tratar do Termo de Alteração de Contrato de Trabalho/Apostila, nos ramais 3036 ou 3179;
- no Núcleo de Pagamento de Pessoal quando se tratar de pagamento, no ramal 3167 (Emerson) ou 3165 (Gislene).

Atenciosamente.

Unidade de Recursos Humanos

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico