

## Instrução nº 005/2020 - NPP

São Paulo, 29 de Dezembro de 2020.

### Assunto: Orientações Folha de Pagamento Janeiro/2021

Para darmos atendimento à rotina de folha de pagamento de Janeiro de 2021, com respectivos reflexos;

Considerando ainda que os docentes contemplados na folha suplementar de férias receberão no mês de janeiro/21 pela média da carga horaria percebida no exercício anterior, de janeiro a dezembro de 2020, de acordo com §1º do Artigo 142 da CLT, alertamos ao que segue:

#### 1. ATRASADOS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Considerando o Comunicado nº 017/2020 – URH, que orienta as Unidades de Ensino quanto a validação no SIG dos atrasados da Evolução Funcional.

Considerando ainda que algumas situações não foram lançadas na folha de Dezembro/20, devido as particularidades elencadas abaixo:

- a) **Servidores não Analisados pela Unidade (Pendentes);**
- b) **Servidores Invalidados pela Unidade;**
- c) **Servidores Foram Validados pela Unidade indevidamente (na Planilha especificará cada situação);**

Informo que para as situações acima, as Unidades de Ensino deverão providenciar os cálculos e os lançamentos dos atrasados, referente ao período de 01/08/2020 a 30/11/2020, no Arquivo de Folha de Janeiro/21, conforme Cronograma de Folha Vigente (04/01/2021 a 08/01/2021), enviado no Comunicado nº 019/2020 – URH.

Lançamento no Arquivo de folha:

V/D	OP	NAT	Valor	Periodo
1719	1	N	Total da Diferença entre categoria antiga e categoria nova	01/08/2020 30/11/2020

---

**Administração Central**  
Unidade de Recursos Humanos  
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento  
Núcleo de Pagamento de Pessoal

Serão permitidos somente lançamentos para os servidores abrangidos nessas condições, as Unidades de Ensino que tiverem essas situações, receberão e-mail do NPP ([npp@cps.osp.gov.br](mailto:npp@cps.osp.gov.br)) com a relação dos servidores para os devidos cálculos.

Os lançamentos de atrasados enviados através de E-mail, BDP avulso ou qualquer outro meio, apartado do Arquivo de folha, serão desconsiderados pelo Assessor.

O Assessor responsável pelo acompanhamento da folha de pagamento da Unidade realizará a conferência desses valores.

## **2. CARGA HORARIA DOCENTE MÊS DE JANEIRO/21**

As situações abaixo expostas aplicam-se somente para servidores docentes constantes na folha suplementar de férias:

- 2.1. A média será calculada automaticamente pelo sistema de folha de pagamento - Prodesp;
- 2.2. Não deverá ser realizado: lançamento no arquivo de folha do sistema integrado de gestão – SIG, como: **IMPLANTAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO DE CARGA HORARIA**;
- 2.3. Para evitar pagamento negativo ao docente (débito pendente) que fruirá 30 dias de férias, não poderá ser efetuado lançamento de descontos (faltas/atrasos) na folha de janeiro/21, visto que nessa folha será descontado a antecipação salarial das férias;
- 2.4. Na existência de descontos pendentes como: faltas, parcelamentos, acertos de redução de carga horaria, etc., deverão ser retomados imediatamente na folha de Fevereiro/21.

## **3. MATRÍCULAS DESLIGADAS/AFASTAMENTOS**

- 3.1. Havendo de lançamentos da frequência de dezembro/20, para servidores que tiveram rescisão de contrato de trabalho, estas ocorrências deverão ser informadas no Ambiente de Rescisão no Sistema Integrado de Gestão – SIG.

## **4. ADMISSÕES**

- 4.1. Não deverá ser efetuado nenhum tipo de lançamento no arquivo de folha para as novas admissões;

---

**Administração Central**  
Unidade de Recursos Humanos  
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento  
Núcleo de Pagamento de Pessoal

**4.2.** O BDP de admissão deverá obrigatoriamente ser preenchido no Sistema Integrado de Gestão – SIG. Em cumprimento as regras estabelecidas pela Portaria CEETEPS nº 1001/2015;

## **5. LANÇAMENTOS EVENTUAIS E ATRASADOS**

**5.1.** Todos os lançamentos eventuais (operação 8 N ou 8 R) e atrasados (operação 1 N, 1 R ou 1 D), deverão ser informados obrigatoriamente o respectivo período; caso contrário, tal lançamento será desconsiderado pelo Assessor.

## **6. LANÇAMENTO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

**6.1.** O lançamento referente ao auxílio alimentação (VD: 095022 – Ausência Auxílio Alimentação) dos docentes contemplados na folha suplementar de férias deverão ser informados no arquivo de folha somente na competência de Fevereiro/2021.  
Dúvidas sobre esse item, poderão ser direcionadas ao DSOB.

## **7. DECLARAÇÕES CONTRIBUIÇÃO INSS OUTRO VÍNCULO**

**7.1.** Conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 64 da instrução normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, as declarações de INSS apresentadas pelos servidores que possuem outro vínculo empregatício, deverão constar obrigatoriamente o salário de contribuição ano calendário 2021;

❖ Portanto, não serão permitidas as declarações referentes ao ano de 2020.

A Unidade deverá solicitar aos servidores a documentação da outra empresa atualizada, na impossibilidade, o servidor poderá elaborar uma declaração de próprio punho, conforme o artigo disposto acima.

**7.2.** As declarações inseridas no Sistema Integrado de Gestão – SIG, que estiveram em desacordo com o disposto na referida Instrução Normativa, serão invalidadas pelo assessor responsável pela conferência de folha de pagamento e o recolhimento da contribuição do INSS ocorrerá normalmente em folha de pagamento.

---

**Administração Central**  
Unidade de Recursos Humanos  
Departamento de Gestão de Folha de Pagamento  
Núcleo de Pagamento de Pessoal

## **8. FÉRIAS PARA SERVIDORES AFASTADOS**

**8.1.** Para docentes com código de afastamento/licença que não foram contemplados na folha suplementar de férias, a Unidade deverá analisar o período de fruição, e se cabível, lançar na folha de Janeiro/21, de acordo com a Instrução nº 002/2020 – DGFP.

## **9. CONFERÊNCIA**

**9.1.** A conferência da folha teste é parte integrante do processo de folha de pagamento. A Unidade deverá verificar se todas as solicitações encaminhadas ao Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP foram atendidas;

A conferência se dá através da transação LAPA (Folha Teste), na opção 3.3.1, disponibilizada, após o processamento do 1º cálculo, respeitando o cronograma de folha de pagamento vigente.

**9.2.** Igualmente a conferência relacionada a encargos de INSS e IRRF, em virtude das mudanças de tabelas.

## **10. ATUALIZAÇÕES DE TABELAS**

Considerando o início do ano calendário 2021, informamos ainda as atualizações de tabelas que ocorrerão a partir de Janeiro, com reflexo na folha de pagamento:

- ❖ Alteração na tabela do INSS;
- ❖ Alteração na tabela de Salário Família;
- ❖ Atualização do abatimento do valor pago de INSS (Não-servidor);
- ❖ Complemento Salarial;
- ❖ Atualização da UFESP;
- ❖ Atualização dos índices FAP.

Na época oportuna o Departamento de Gestão de Folha de Pagamento – DGFP encaminhará informações adicionais sobre as tabelas e respectivas atualizações.

Dúvidas referente ao contido nesta instrução deverão ser dirimidas junto ao assessor responsável pela conferência e acompanhamento da folha de pagamento da Unidade no Núcleo de Pagamento de Pessoal.

Renata Costa Lessa de Souza  
Diretora de Serviço - Respondendo pelo Expediente do NPP