



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

Instrução nº 006/2021 - NPP

São Paulo, 30 de dezembro de 2021.

Assunto: Orientações Folha de Pagamento Janeiro/2022

Encaminhamos a presente instrução a fim de orientarmos todas as Unidades de Ensino quanto aos procedimentos necessários para a folha de janeiro para que possamos atender adequadamente às rotinas da folha de pagamento e iniciarmos as adequações necessárias no regime de competência, para que seja possível atender as exigências do eSocial, em relação aos eventos de folha de pagamento – que iniciará a partir de abril/2022.

Preliminarmente, é importante ressaltar que:

- O cronograma de janeiro de 2022 terá dois cálculos para conferência da folha teste sendo a primeira data de cálculo em 17/01/2022, a segunda data de cálculo em 24/01/2022 e o cálculo final em 31/01/2022.
- O motivo para extensão do cronograma bem como abertura de dois períodos para apontamentos se dá pela necessidade em atender ao eSocial, pois todos os lançamentos deverão ser inseridos na folha de pagamento na competência adequada. Desta forma, todas as ocorrências que acontecerem dentro do mês deverão ser lançadas no mês da ocorrência (competência).

Exemplo:

O servidor tem a quantidade de 23,00 de adicional noturno em janeiro, esse lançamento deve ser providenciado na folha de pagamento de janeiro – que será creditada no quinto dia útil de fevereiro, não sendo permitido, neste exemplo, o lançamento do adicional noturno da folha de pagamento de fevereiro – que será creditada no quinto dia útil de março.

- Conforme apontado no paragrafo anterior, além do adicional noturno, as ocorrências de: licenças, substituições Administrativas, substituições/reposições dos docentes, alterações e implantações de cargas horarias devem atender o mesmo critério, ou seja,

www.cp.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

1/4



CEETEP/SDCI/2021108365A

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

todos os lançamentos da folha de pagamento deverão ser providenciados dentro da competência correta, caso o contrário o lançamento será considerado como atrasado o que irá gerar no eSocial a cobrança de multas.

- Os lançamentos a que se referem a frequência do mês de dezembro/2021 devem ser efetuados na folha de janeiro/2022, desde que tenham sido apurados em períodos e quantidades separadamente e lançados no arquivo de folha em lançamentos distintos.
- Sendo assim, solicitamos que as Unidades de Ensino atendam pontualmente as datas estipuladas no cronograma para a folha de pagamento de janeiro de 2022, seguindo os seguintes critérios:
 - **Primeiro Cálculo (1ª etapa):** lançar todas as ocorrências de dezembro/2021 até 13/01/2022, que deverá ser enviado ao NPP impreterivelmente até o dia 14/01/2022 (até às 12h);
 - **Segundo Cálculo (2ª etapa):** realizar as alterações dos lançamentos realizados na primeira etapa caso seja necessário e providenciar o lançamento das ocorrências de 14/01/2022 até 20/01/2022, que deverá ser enviado ao NPP impreterivelmente até o dia 21/01/2022 (até às 12h); e
 - **Terceiro Cálculo (3ª e última etapa):** Caso haja necessidade, realizar as alterações dos lançamentos realizados nas etapas anteriores e providenciar os lançamentos das ocorrências de 21/01/2022 até 30/01/2022, que deverá ser enviado ao NPP impreterivelmente até o dia 31/01/2022 (até às 12h).
- Para maiores esclarecimentos o Núcleo de Pagamento de Pessoal fará um treinamento com todas as Unidades de Ensino em janeiro/2022 a fim de esclarecer as dúvidas das Unidades, estima-se que o treinamento ocorrerá na antepenúltima semana de janeiro.

Ademais e considerando ainda que os docentes contemplados na folha suplementar de férias receberão no mês de janeiro/22 pela média da carga horária do exercício anterior, de janeiro a dezembro de 2021, de acordo com §1º do Artigo 142 da CLT, alertamos que as Unidades também devem se atentar as seguintes especificidades de janeiro:

www.cp.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

2/4





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

1. CARGA HORARIA DOCENTE MÊS DE JANEIRO/22

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

- 1.1. A média será calculada automaticamente pelo sistema de folha de pagamento - Prodesp;
- 1.2. Não poderá realizar: lançamento no arquivo de folha do sistema integrado de gestão – SIG, como: **IMPLANTAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO DE CARGA HORARIA;**
- 1.3. Para evitar pagamento negativo ao docente (débito pendente) que fruirá 30 dias de férias, não poderá efetuar lançamento de descontos (faltas/atrasos) na folha de janeiro/22, visto que nessa folha será descontado a antecipação salarial das férias;
- 1.4. Na existência de descontos pendentes como: faltas, parcelamentos, acertos de redução de carga horaria etc., deverão ser retomados imediatamente na folha de fevereiro/22.

2. ADMISSÕES

- 2.1. Não deverá ser efetuado nenhum tipo de lançamento no arquivo de folha para as novas admissões;
- 2.2. 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;

3. LANÇAMENTOS EVENTUAIS E ATRASADOS

- 3.1. 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.

4. LANÇAMENTO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

www.cp.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

3/4



CEETEPSDCI2021108365A



- 4.1. 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/2022.
Dúvidas sobre esse item, poderão ser direcionadas ao DSOB.

5. DECLARAÇÕES CONTRIBUIÇÃO INSS OUTRO VÍNCULO

- 5.1. 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 2022;

❖ Portanto, não serão permitidas as declarações referentes ao ano de 2021.

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.

- 5.2. As declarações inseridas no Sistema Integrado de Gestão – SIG, que estiveram em desacordo com o disposto na referida Instrução Normativa, serão invalidadas pela equipe de Apoio e o recolhimento da contribuição do INSS ocorrerá normalmente em folha de pagamento.

6. FÉRIAS PARA SERVIDORES AFASTADOS

- 6.1. 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/22, de acordo com a Instrução nº 002/2021 – DGFP.

7. CONFERÊNCIA

- 7.1. 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;





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

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.

7.2. Conferência relacionada a encargos de INSS e IRRF, em virtude das mudanças de tabelas.

8. ATUALIZAÇÕES DE TABELAS

Considerando o início do ano calendário 2022, 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.

www.cp.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

5/4



CEETEPSCIC2021108365A