

25/03/2021

REDE Nº 036

Prezados,

ASSUNTO 01: ENTREGA DO ENVELOPE DE PAGAMENTO - ABRIL/2021

Sr. Diretor

Sr. GOE

Informamos que os formulários de pagamento deverão ser enviados para o e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br até o dia 26/03/2021**. Deverão ser digitalizados em formato PDF, enviados individualmente especificando no assunto o tipo de formulário, o nome no interessado e o RG;

Toda documentação referente a cada servidor (formulário + pesquisas) deverá estar no mesmo arquivo para que possamos encaminhar à Secretaria da Fazenda através do SP SEM PAPEL. Lembramos que o e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br** é exclusivo para envio de formulários de pagamento;

- Consultar os pagamentos rejeitados no sistema SED – Recursos Humanos > Funcional > 7.8 – Consulta Processamentos Rejeitados, assim como no sistema PAPC nas opções 11.2.1 e 11.3.1;
- Formulários referentes a carga horária rejeitada deverão ser enviados com a mensagem da rejeição na frente;
- Conferir no PAPC 11.2.1 se permanecem implantadas (EX ATIVO) as designações de Professores Coordenadores, Vice-Diretor ou Diretor de Escola designado, bem como se constam implantados o GTCN e o ALE (caso façam jus);
- Informamos ainda, que as aulas em substituição, mesmo que constem com "Processamento OK", não aparecem na consulta do PAPC 11.2.1 e 11.3.1, somente as aulas livres, entretanto, estando a carga horária em substituição com "Processamento OK", assim que disponibilizados os demonstrativos de pagamento, verificar se consta o referido pagamento;

- Para as novas designações, cujos formulários foram solicitados no cronograma do mês anterior, é necessário verificar no PAPC (11.2.1) se consta implantado o EX;

Obs: Lembramos que o formulário 02 pode ser enviado a qualquer momento;

Obs: Para as escolas que necessitarem de orientações quanto ao envio de formulários, as dúvidas poderão ser enviadas somente no e-mail: destanfp@educacao.sp.gov.br;

- Ressaltamos a importância da conferência das cargas horárias entre SED e PAPC (11.2.1 e 11.3.1), pois se houver a necessidade do envio de formulário em virtude de processamento rejeitado, a unidade escolar deve providenciá-lo dentro do prazo determinado, evitando assim que haja comunicação da falta de pagamento e/ou pagamento a menor a este núcleo após o fechamento do cronograma da Secretaria da Fazenda;

- Lembramos ainda da necessidade de verificação no PAPC (11.2.1) da jornada dos docentes efetivos, se constar com ampliação/redução de jornada indevida, é necessário que seja encaminhado o formulário 26 (dentro da programação mensal) para fins de correção junto a Secretaria da Fazenda;

- Favor não enviar formulários de pagamento no e-mail: destanfp@educacao.sp.gov.br, somente no e-mail: destapag@educacao.sp.gov.br.

Luciana Silva
NUCLEO DE FREQUENCIA E PAGAMENTO