

Rede nº 157/21
Data: 24/03/2021

Assunto: **REMESSA DE PAGAMENTO**

Senhores Diretores e Gerentes,

Solicito especial atenção às orientações do Centro de Recursos Humanos e Núcleo de Frequência e Pagamento:

1. Favor realizar a conferência de todas as cargas horárias nas opções:
* PAEC - 7.8; * SED (Secretaria Escolar Digital) nas opções Consulta Substituição, Retorno Folha Aulas Livres, Retorno Folha Substituição e na NOVA OPÇÃO – Recursos Humanos – Funcional – **Consulta Processamentos Rejeitados.**

* PAPC - 11.2.1 e 11.3.1; 12.6 e 13.1.1

Favor realizar consulta do vínculo funcional de ingressantes/ e ou novos contratos nas opções:

* SED – Funcional – Consulta Funcional – CONV FAZENDA * SED – Funcional – Consulta Funcional – Carga Horária

A entrega da Remessa de Pagamento com **mês referência 04/2021** deverá ser realizada de **24 a 29 de março impreterivelmente.**

Acessando o Google Drive e enviando os formulários nas respectivas Unidades Escolares na pasta do mês de ABRIL

Importante:

- Formulários enviados em outros e-mails serão **DESCONSIDERADOS**
- Não serão aceitos formulários impressos
- Os formulários deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF - em arquivo único, individual e em arquivo único para cada interessado – O arquivo deverá conter Ofício descrevendo brevemente o motivo do envio – Exemplo: Implantação de ALE; Formulário e suas respectivas consultas;
- Após o recebimento, realizaremos a conferência dos documentos enviados e responderemos no cabeçalho do documento com o assunto “Aceito” ou “Corrigir”.

ATENÇÃO - A Secretaria da Fazenda requer assinatura e carimbo em todos os formulários enviados, portando não será possível enviar os formulários sem assinatura.

SERÁ NECESSÁRIO CONSTAR ASSINATURA E CARIMBO EM TODOS OS FORMULÁRIOS (frente e verso) confirmam.

- Em casos de docentes Designados em funções como: Professor Coordenador, Vice Diretor de Escola, Diretor de Escola, Docente PEI, Professor Coordenador Geral (PCG) PEI, Professor Coordenador de Área (PCA) PEI, Vice Diretor de Escola PEI e Diretor de Escola PEI é obrigatório o envio de Formulário 17 e Portaria de Designação assinada pela Sra. Dirigente para implantação do vínculo para fins de pagamento.

- **Atenção especial** às cargas horárias de novos contratos, ao observarem que a carga horária foi rejeitada e o motivo da rejeição for “RS/PV não encontrado”, significa que o contrato foi rejeitado no cadastramento automático e será necessário enviar à Secretaria da Fazenda respectivo formulário e Contrato – **o envio do contrato é obrigatório**, sendo considerado inconsistência o envio somente do formulário.

- Se a Unidade Escolar não possuir cópia do contrato assinado, solicitamos que encaminhem email com a informação para o endereço: dent2crh@educacao.sp.gov.br.

Atenciosamente,

Profª Rosana Guerriero Andrade
Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino Norte 2