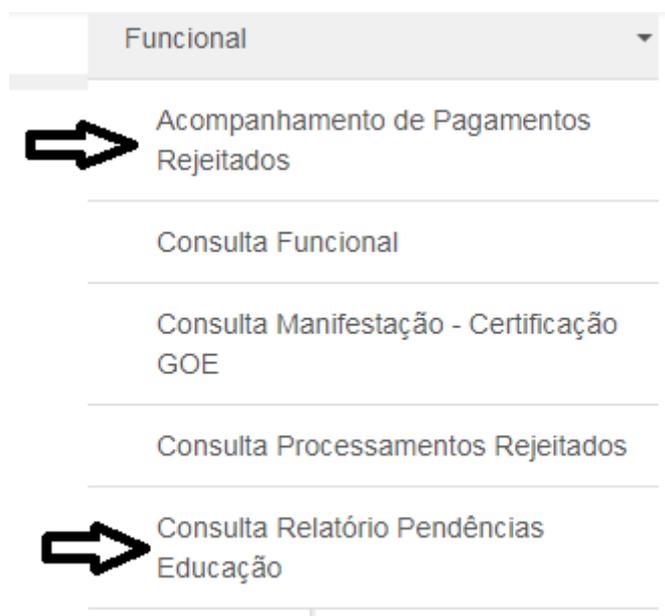


Chamamos a atenção para as novas funcionalidades no menu Funcional da SED, as opções "Acompanhamento de pagamentos rejeitados" e "Consulta Relatório Pendências Educação".



Ambas as opções deverão ser consultadas mensalmente pela unidade escolar para verificação e confirmação de rejeição e/ou pendência para regularização.

Consulta Acompanhamento de pagamentos rejeitados: Antes de pesquisar, selecione a unidade orçamentária como "Administração Superior da Secretaria e da Sede", depois selecione a unidade despesa como "Diretoria de Ensino Prof^a Marilda Arleti Bertaco Peria-Taquaritinga", em seguida, selecione a sua escola no filtro unidade administrativa e finalmente clicar em pesquisar.

Acompanhamento de Pagamentos Rejeitados

Formulário de consulta para Acompanhamento de Pagamentos Rejeitados:

Ano Letivo: 2020

Unidade Orçamentária: ADMINISTRACAO SUPERIOR DA SECRETARIA E DA SEDE

Unidade Despesa: DIRETORIA ENSINO*PROFA.MARILDA ARLETI BERTACO PERIA*-TAQUARITINGA

Unidade Administrativa: Seleccione

CPF:

RG:

DI:

Status Final: Seleccione...

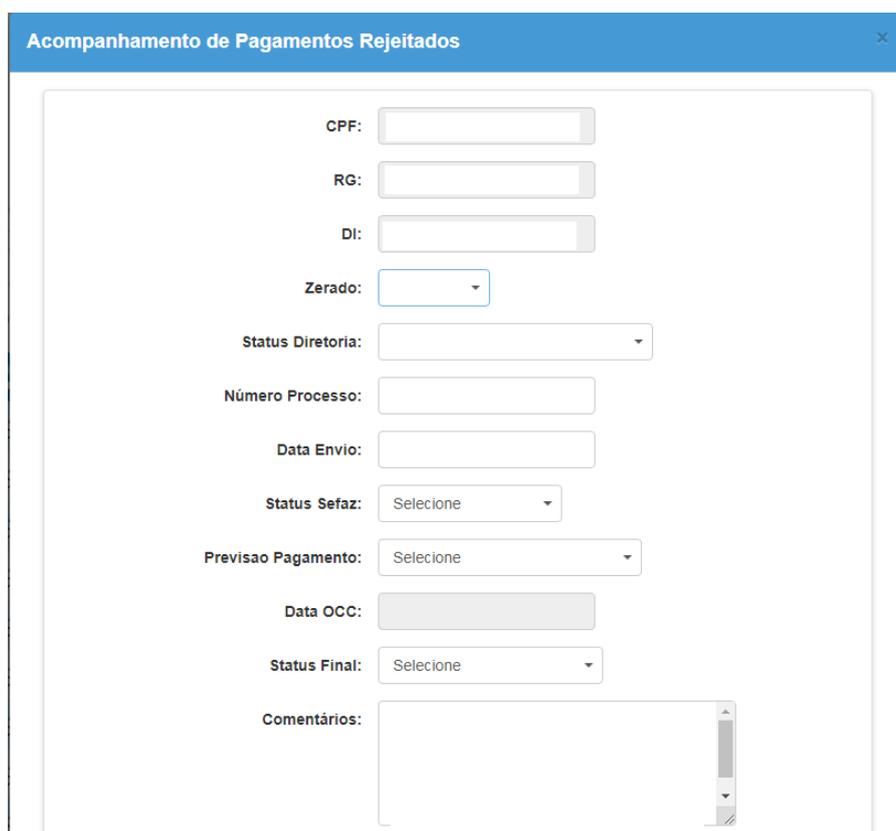
Essa consulta trará situações rejeitadas pelo processo automático por algum motivo, seja por erro na informação de algum dado ou por alguma inconsistência do próprio sistema, portanto, a unidade escolar deverá consultar logo após o fim do processamento do cronograma mensal e

constando que há rejeição, a escola deverá verificar o motivo e relatar as ações tomadas através do botão "Justificativa". O campo "Comentários" possui limitação de caracteres, portanto, a resposta deve ser bem objetiva e clara. A resposta será analisada pela D.E e por São Paulo.

Se a carga horária for rejeitada devido a um erro na inserção de dados, especialmente se estiver com o status "Rejeitada na Fazenda", a escola deverá prontamente elaborar a documentação manual para o envio a SEFAZ no início da programação do mês, sempre consultando a folha de pagamento antes do envio para saber exatamente o que foi ou deixou de ser processado para incluir na documentação.

Lembrando que, se houver erro na Associação, a escola deverá corrigir antes do envio da documentação e ainda, solicitar ao NFP o reprocessamento e a rejeição manual daquela vigência que sofreu alteração/correção.

Se o erro for oriundo de inconsistência de sistema, a escola deverá reportar no campo "Comentário" na tela da "Justificava", apontando onde está a inconsistência e assim que o demonstrativo de pagamento estiver disponível, deverá consultá-lo para saber se a inconsistência impactou no pagamento, e em caso positivo encaminhar a documentação manual para Fazenda, informando na tela "Justificativa" o número do expediente do Sem Papel e a data de envio nos campos específicos. Em caso negativo, onde não houve impacto na folha de pagamento, a escola apenas acrescentará no campo "Comentário" que não houve impacto na folha.



The image shows a screenshot of a web application window titled "Acompanhamento de Pagamentos Rejeitados". The window contains a form with the following fields:

- CPF:
- RG:
- DI:
- Zerado:
- Status Diretoria:
- Número Processo:
- Data Envio:
- Status Sefaz:
- Previsao Pagamento:
- Data OCC:
- Status Final:
- Comentários:

Consulta Relatório Pendências Educação: Essa consulta trará possíveis pendências para análise da unidade escolar que confirmará se algum acerto é necessário ou não. Em especial atenção, ao relatório "Professor sem Associação", pois ajudará a escola a controlar os professores associados para que se tenha certeza de que todos os docentes que estão em exercício estejam devidamente associados.

Salientamos que, caso alguma associação tenha sido feita após a programação mensal, só será processada na próxima programação, e nesse caso, não há interferência manual da Fazenda, logo, o docente só receberá os proventos no mês seguinte ao processamento da carga, isso se for processada com êxito. Por isso que é tão importante que a escola fique atenta aos prazos estipulados no cronograma mensal, que é divulgado logo no início da programação para que se evite a situação citada.

Consulta Relatório Pendências Educação

Diretoria:	TAQUARITINGA ▾
Escola:	Selecione... ▾
Tipo Relatório:	Todos... ▾
CPF:	<input type="text"/>
RG:	<input type="text"/>
DI:	<input type="text"/>
DI:	<input type="text"/>