

**Instrução Conjunta CGRH/COFI 01, de 03-10-2012**

Os Coordenadores da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos e da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, tendo vista o disposto na Lei federal 9.876/99, e a necessidade de garantir o recolhimento da Contribuição Previdenciária de servidores sujeitos ao Regime Geral da Previdência Social, dentro do prazo legal, expedem a presente instrução:

I - O Dirigente Regional de Ensino, autoridade competente para celebrar contratos nos termos da Lei Complementar 1093, de 16-07-2009, deverá, através do Centro de Recursos Humanos, garantir que todos os contratos sejam incluídos no Sistema da Folha de Pagamento, observado o cronograma mensal estabelecido pela Secretaria da Fazenda, para o processo de cadastramento automático gerador de pagamento, para posterior emissão da GFIP, na data correta, evitando multa prevista no artigo 35 Lei federal 9.876/99;

II – Todos os contratos incluídos no Sistema da Folha de Pagamento, fora do prazo estabelecido, serão objeto de justificativa da autoridade que deu causa ao atraso.

III – A justificativa de que trata o inciso anterior deverá ser encaminhada ao Centro de Frequência e Pagamento - CEPAG, do Departamento de Administração de Pessoal, da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

IV – Caso não seja acolhida a justificativa, será instaurado procedimento de apuração preliminar nos termos da Lei 10.261, de 2-10-1968 alterada pela Lei Complementar 942, de 6-06-2003.

V – Os expedientes relativos às justificativas, poderão, se solicitados, serem submetidos à apreciação do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VI – Não estarão sujeitos à justificativa:

1 - Os contratos com vigência a partir da data do encerramento do cronograma mensal de inclusão no Sistema da Folha de Pagamento, desde que incluídos na programação imediatamente posterior.

2 – Os contratos rejeitados no processamento, desde que, a documentação seja encaminhada à respectiva DSD, na programação subsequente à do mês de processamento

VII – O disposto nesta instrução aplica-se igualmente aos casos de provimento exclusivo de cargo em comissão, situação em que a justificativa a que se referem os incisos II a VI ficará a cargo da autoridade que der causa ao atraso na inserção no Sistema de Folha de Pagamento.

VIII – Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.