



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

COMUNICADO Nº 032/2018 – SEAP/DRH

Curitiba, 10 de dezembro de 2018.

Assunto: **Folha Complementar Especial – Dezembro/2018 - Autorização**

Prezados,

Encaminhamos em anexo as planilhas contendo o resultado da análise dos casos apontados pelas Unidades de Recursos Humanos para pagamento na Folha Complementar Especial – dezembro/2018.

Da análise, verificou-se que diversos pagamentos proporcionais não foram realizados tempestivamente no ato do desligamento, descumprindo orientações da DCRH/SEAP. Contudo, **em caráter excepcional**, a fim de evitar prejuízos ao servidor, os pagamentos foram autorizados (SIM COM OBS) nesta folha complementar. Ressaltamos que estas ocorrências caracterizadas como erro de manutenção não serão mais admitidas, sob pena de apuração de responsabilidade a Chefia de RH que der causa.

Os **casos autorizados (SIM)** e **autorizados com ressalva (SIM COM OBS)** deverão ser implantados conforme as orientações a seguir:

EFEETIVOS:

DATA DE REFERÊNCIA: **13/01/2019**

CRES:

DATA DE REFERÊNCIA: **14/01/2019**

- 1.** Realizar as implantações normalmente no Meta4 e incluir na TABELA EMPREGADOS A REVISAR;
- 2.** No menu Folha de Pagamento:
> Cálculo da Folha de Pagamento



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos - DRH

- > Empregados a revisar clicar em **NOVO**
- Preencher **ID do servidor**
- Data de Pagamento EFETIVOS: **13/01/2019**
- Data de Imputação: folhas a revisar (ex.: 27/11/2018, 27/12/2018, (13º) 30/12/2018)

- Data de Pagamento CRES: **14/01/2019**
- Data de Imputação: folhas a revisar (ex.: 24/11/2018, 24/12/2018, (13º) 23/12/2018)

Dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail lucimar@seap.pr.gov.br.

Atenciosamente,

Jorge Sampol
Diretor de Recursos Humanos