



**Secretaria de Estado da Saúde**  
**Coordenadoria de Recursos Humanos**

# **“Módulo de Frequência”**

## **INSTRUTORES**

**Equipe portal e-folha Saúde**

**Celi V.Rodrigues e Elza Góis**

**Equipe portal e-folha Fazenda**

**Eduardo Cabral de Vasconcellos e**

**Márcia Cardoso de Melo**

**Apoio a Legislação Saúde**

**Socorro Maria da Silva Xavier**



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## OBJETIVO

Preparar os usuários do portal e-folha, para um melhor desempenho de suas atribuições relativas à frequência de seus servidores.





Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Desenvolver conhecimentos quanto a:

- Legislação de Pessoal,
- critérios de parametrização do sistema e-folha,
- procedimentos relacionados à frequência dos servidores e
- reflexos financeiros (folha de pagamento).



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## ATRIBUIÇÕES

### Seção IV - Da Frequência

Decreto nº. 52.833, de 24 de março de 2008  
O artigo 18 dispõe sobre as atribuições dos órgãos subsetoriais do Sistema, em relação à frequência, nos respectivos âmbitos de atuação.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

I - registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema da folha de pagamento de pessoal;

II - acompanhar os lançamentos efetuados pelas unidades não integrantes do Sistema, relativos à frequência, nos termos do parágrafo único do artigo 22 deste decreto;



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

III - expedir atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;

IV - anotar afastamentos e licenças de servidores, exercendo adequado controle e respeito;

V - apurar o tempo de serviço ou de contribuição, para todos os efeitos legais e expedir as respectivas certidões;



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

VI – controlar o limite de idade de servidor para fins de aposentadoria ou desligamento compulsório;

VII - rever a contagem de inativo, quando solicitado;

VIII - acompanhar e executar as atividades relacionadas ao benefício auxílio alimentação.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## Artigo 22

As unidades com atribuições de controle de frequência atuarão sempre em integração com os órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal.

**Exemplo - NAOR's e Laboratórios do Lutz**



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

Parágrafo único - As unidades de que trata este artigo tem as seguintes atribuições:

- 1 - controlar os prazos para início de exercício de servidores;
- 2 - registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

3 – conferir e acompanhar lançamentos, relativos à frequência, efetuados no sistema da folha de pagamento de pessoal, nos termos do item 2 deste parágrafo;

4 - preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

- 5 - informar processos que versem sobre frequência de servidores;
- 6 - expedir guias para perícia médica;
- 7 - comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de servidores.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## ESTRUTURA DO SISTEMA

**ADMINISTRADOR DO SISTEMA DE SEGURANÇA**

Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado

**ADMINISTRADOR CENTRAL DO SISTEMA DE SEGURANÇA**

Servidores do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado

**ADMINISTRADOR LOCAL DO SISTEMA DE SEGURANÇA**

Servidores do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado e  
Dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais de Recursos Humanos

**USUÁRIOS DO SISTEMA**

Servidores do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado,  
dos Órgãos Setoriais, Subsetoriais de Recursos Humanos  
e das Unidades com atribuições de frequência



## Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos



**Nota : Os Administradores locais são designados, através de publicação no Diário Oficial e quando essas designações forem cessadas ou quando houver novas designações deve-se comunicar a CRH - GTT e-folha.**



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

**PORTARIA CAF/G - 11, DE 8 DE ABRIL DE 2008**

**Artigo 7º** - Caberá aos demais usuários do Sistema de Despesa de pessoal de Estado, a consulta e/ou a atualização do cadastro dos servidores civis e inativos do Estado, de acordo com as permissões de acesso(perfis/visões) recebidas.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

**Artigo 8º** - Após o cadastramento do usuário no Sistema de Despesa de Pessoal do Estado pelo administrador local, será fornecido um "LOGIN" (identificação do usuário) e orientações para que o próprio usuário crie uma senha de acesso ao portal.





Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

**Artigo 9º** - O cadastro da senha de acesso se dará mediante aceitação eletrônica do Termo de Sigilo e Responsabilidade, apresentado no portal no ato do cadastramento da mesma.

**Artigo 11** - A senha é pessoal e intransferível.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## Situações que impedem o lançamento de frequência

### 1 - Não recadastramento no prazo e não validação

- ▶ **Nota 1** : O sistema bloqueia o pagamento do servidor e ao realizar o recadastramento e validação através do RH, o sistema desbloqueia o provimento liberando-o para o lançamento de frequência.



## Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos



### Recadastramento

**Nota 2** - Não recadastramento de Servidores em virtude de dados cadastrais incorretos (Exemplo data de nascimento). Justificar o não recadastramento e em seguida alterar o campo de data de nascimento e enviar a documentação de acerto para a DSD. Assim que a DSD alterar os dados, o sistema libera o PV para lançamento de frequência.



## Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos

### **2 - Alguns erros de sistema**

Servidores com lançamento de frequência habitual pelo coletivo, ao tentar retificar a frequência o sistema resgata "sujeiras" do cadastro anterior ao portal e-folha, impossibilitando o lançamento de frequência.

#### **Procedimento de acerto**

A unidade envia a tela de erro através de e-mail para o GTT e-folha, informando o período real da ocorrência. Em seguida será enviado a Equipe da nova folha (Fazenda) para providências quanto ao acerto, liberando assim, para lançamento da frequência.



**Secretaria de Estado da Saúde**  
**Coordenadoria de Recursos Humanos**

**3 - Cessação de Afastamento com prejuízo dos vencimentos**

Servidores com afastamento antes da implantação do sistema, com bloqueio do operador não sendo permitido a cessação com o código 180

**Procedimento de acerto**

A unidade envia a tela de erro através de e-mail para o GTT e-folha, informando o histórico da situação do servidor. Em seguida será enviado a Equipe da nova folha (Fazenda) para providências quanto ao acerto, liberando assim para lançamento da frequência.



**Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos**

**4 - Transferência de Unidade utilizando o código de UA incorreto (unidade não pagadora).**

Como a unidade não está habilitada, o sistema não permite o lançamento de frequência.

**Procedimento para acerto**

O GTT-e-folha (Sidney) habilita a unidade para o usuário que fez a transferência errada para que o mesmo refaça a transferência com a unidade correta, liberando assim para lançamento da frequência.

**Nota - Utilizar a Tabela disponível no site da CRH -**

**[www.crh.saude.sp.gov.br](http://www.crh.saude.sp.gov.br)**



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

**Relatório de servidores bloqueados por  
falta de frequência**

Não sendo informada a frequência do servidor até o último dia do prazo para inclusão, o sistema gera automaticamente o código de bloqueio 185 e no dia seguinte emite relatório, disponível no portal, para que a unidade proceda a retificação da frequência.



## Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos

O código 185 deve ser retificado até o final do prazo para lançamento da retificação da frequência, caso contrário a unidade deverá no primeiro dia da próxima programação proceder a devida retificação. Assim, o sistema gerará relatório de convivência para providências da DSD quanto ao pagamento do servidor.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## Relatório de servidores com frequência parcial não atestada

Trata-se de ocorrência cujo período abrange mais de um mês. A situação da frequência é considerada até o último dia da ocorrência. Não sendo informada a frequência do servidor até o último dia do prazo para inclusão, o sistema gera automaticamente o código 151 e no dia seguinte emite relatório, disponível no portal, para que a unidade informe a frequência dos dias faltantes.



## Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos

Caso a retificação da frequência não seja providenciada, o servidor sofrerá os descontos dos dias não atestados.

A unidade deverá no primeiro dia da próxima programação proceder a devida retificação. Assim, o sistema gerará relatório de convivência para providências da DSD quanto ao acerto do pagamento do servidor.



## Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Recursos Humanos

### **Frequência informada com código errado**

Trata-se de utilização indevida de códigos que podem gerar bloqueio de pagamento, desconto de dias, perdas ou manutenção de determinadas vantagens e/ou benefícios.

A unidade deverá retificar ou anular os lançamentos incorretos.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## Consequências

- Não gera o pagamento do PIN.
- Gera perda de benefícios (Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação)
- Gera o descarte de plantões lançados via disquete e, mesmo que o pagamento do salário seja providenciado por OCC, os plantões só serão pagos na próxima programação.



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

- Gera perda temporária da Assistência Médica (Desconto do IAM SPE)
- O pagamento realizado com atraso gera um desconto maior de IR na fonte



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

**Notas**

Todo pagamento em atraso deve ser corrigido monetariamente - Decreto n.º 50.947/2006, disponível no site

[www.crh.saude.sp.gov.br](http://www.crh.saude.sp.gov.br)

As reposições de pagamentos indevidos devem obedecer o prazo prescricional de 3 anos, com valor atualizado, não podendo ultrapassar a 1/10 dos vencimentos.

Parecer CJ/SF n.º 495/2008 disponível no site [www.recursoshumanos.sp.gov.br](http://www.recursoshumanos.sp.gov.br)



**Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos**

**Os dias de folga dos servidores que cumprem a jornada de trabalho em forma de plantão, não deverão ser descontados para efeito de concessão do auxílio transporte e alimentação. Como parâmetro do sistema está sendo considerado o**

**Parecer CJ SAP nº 194/2004 e Informação UCRH 404/2004 disponível no site**

**[www.crh.saude.sp.gov.br](http://www.crh.saude.sp.gov.br)**



Secretaria de Estado da Saúde  
Coordenadoria de Recursos Humanos

## FERRAMENTAS DO SISTEMA

- Manuais do Sistema
- Orientação Técnica