

DIRETORIA ANÁLISE DE ESTUDOS SALARIAIS E BENEFÍCIOS – AESB
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

Orientação da Chave da PRODESP

Por questão de segurança, e considerando a quantidade de rotatividade de servidores dentro da área de pessoal da Unidade por conta de admissões, e substituições, as **“Chaves de Operadores”** para fins de Cadastramento – LACA e Consultas no sistema de Folha de Pagamento LPHA, atribuída nos treinamentos efetuados pela A.A.P.P/ AESB, aos **responsáveis pela execução da folha de Pagamento** dentro da Unidade, deverão ser administradas tomando os seguintes cuidados:

1. Para emissão de uma nova senha, o servidor deverá comprovar via ofício, assinada pelo Diretor da Unidade, que será o responsável pela execução da folha de pagamento daquela Unidade;
2. Caso ainda não tenha passado por treinamento junto ao Núcleo Técnico – área de Administração de Pagamento de Pessoal – DAP/URH, deverá solicitar para agendamento e posterior treinamento;
3. Todos que utilizam do sistema de cadastramento de Folha de Pagamento – LACA e CICSA, e consultas no sistema de Folha de Pagamento LPHA **obrigatoriamente** deverão preencher o **“Formulário de Termo de Responsabilidade”** original que se encontra disponível na HOME PAGE;
4. A Chave é de uso **individual** e **intransferível**, não podendo ser entregue a outra pessoa para utilização;
5. No caso de afastamento (**substituição, licença, férias e outros**), do responsável, a Unidade deverá solicitar uma senha para o servidor que irá substituí-lo. O mesmo passará por treinamento para recebê-la, nos e-mail abaixo (AESB), caso já tenha feito o treinamento, solicitar a AESB, informando o nome e matrícula para que possamos checar com as listas de presenças;

5.1 Roseli Romera C. Franco - ATA III.

roselifranco@centropaulasouza.sp.gov.br

Welize Archas - ATA II

welizearchas@centropaulasouza.sp.gov.br

Emerson de Oliveira Alves - Assistente Administrativo

emersonalves@centropaulasouza.sp.gov.br

6. As chaves tem opções autorizadas para utilização, caso o responsável da Unidade entrar em opções “não autorizadas”, o sistema emite uma mensagem **“TENTATIVA DE VIOLAÇÃO”**, a cada 3 (três) tentativas o sistema bloqueia da senha. O desbloqueio é efetuado somente pela AESB, nos e-mails acima citados;

DIRETORIA ANÁLISE DE ESTUDOS SALARIAIS E BENEFÍCIOS – AESB
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

7. Por questão de segurança a cada **120 dias** da data de cadastramento da senha, a PRODESP derruba automaticamente, forçando o usuário a cadastrar uma nova senha;
8. A cada **30 dias** de **NÃO** utilização no sistema, ou seja, sem uso, a chave é expirada, devendo ser reinicializada somente pela AESB nos e-mail acima. Assim sugerimos aos responsáveis utilizarem até para a consulta, as opções do LACA e LPHA, para que as mesmas não sejam expiradas;
9. Cada vez que o servidor responsável pela Chave sair da Unidade, no caso de **desligamento**, a área de pessoal deverá comunicar imediatamente AESB, para que possamos excluir esta senha;
10. Cada vez que o servidor responsável pela chave for **transferido** para uma outra Unidade, o mesmo deverá comunicar a AESB, para que possamos trocar a senha atribuída, para que ele seja cadastrado com a nova Unidade e preencher um novo **“Formulário de Termo de Responsabilidade”**;
11. O **“Formulário de Termo de Responsabilidade”**, (anexo) deverá ser mantido **ATUALIZADO** pelos servidores que já tem a chave atribuída em treinamento, e que executa a folha de pagamento mensalmente e no qual consta dos arquivos na AESB do CEETEPS. Outros casos serão **excluídos** do sistema.
12. O referido **“Formulário de Termo de Responsabilidade”**, também estará disponível na nossa Home Page: www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente.

**Unidade de Recursos Humanos
Diretoria de Análise Salariais e Benefícios – AESB**

**Marlu Marques C. Gomes
Diretora**