

PEDIDO DE RESTABELECIMENTO

Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola



Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola

Restabelecimento

Resolução nº 03/2025:

(...)

Artigo 7º – *A não apresentação do formulário, acompanhado do comprovante de pagamento, nos termos do Artigo 5º, por 2 (dois) meses seguidos, implicará suspensão do reembolso do Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola.*

Parágrafo Primeiro – *Para o restabelecimento do benefício e reembolso retroativo das mensalidades, o servidor deverá formular requerimento, conforme tutorial disponível no Portal do Servidor, com a devida justificativa e respeitado o prazo máximo de 3 (três) meses da data do protocolo do novo requerimento para pagamento retroativo.*

Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola

Restabelecimento

Documentos Necessários:

- Requerimento (Modelo pré-formatado do SEI) com a **justificativa da interrupção** dos pedidos de reembolso. *

**Conforme Art.7º,§1º da Resolução nº 03/2025.*

Recomendado: Incluir também a declaração de Matrícula atual e declaração de que o cônjuge não percebe benefício igual ou similar



Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em [Menu](#)
para abrir a guia destacada

The screenshot displays the SEI interface for the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. The main header includes the logo 'sei.' and the text 'Pilot SEIPRO - AMBIENTE DE TESTES'. A search bar is visible with the text 'Menu' and 'Pesquisar...'. Below the header, the 'Controle de Processos' section is active, showing a list of process records. The records are organized into two columns: 'Recebidos' and 'Gerados'. The 'Recebidos' column contains 10 records, and the 'Gerados' column contains 1 record. A red dashed box highlights the left sidebar menu, and a red arrow points from the text 'Clique em Menu' to the 'Menu' button in the top right corner of the interface.

10 registros:		1 registro:	
Recebidos	Gerados	Recebidos	Gerados
<input type="checkbox"/>	0000343/2022-98 (lamaro)	<input type="checkbox"/>	0003049/2022-38
<input type="checkbox"/>	0002714/2022-76		
<input type="checkbox"/>	0001138/2022-40 (tstefani)		
<input type="checkbox"/>	0011159/2021-92 (tstefani)		
<input type="checkbox"/>	0001638/2022-81		
<input type="checkbox"/>	0001632/2022-12 (tstefani)		
<input type="checkbox"/>	0002449/2022-26 (jggoncalves)		
<input type="checkbox"/>	0001358/2022-73 (jggoncalves)		
<input type="checkbox"/>	0010048/2021-69 (jggoncalves)		
<input type="checkbox"/>	0008651/2019-66 (lamaro)		

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em Iniciar Processo.


The screenshot shows the SEI interface with the following elements:

- Header:** sei TOESP-PILOTO, Menu, Pesquisar, DSF-4, and user profile icons.
- Left Sidebar:** A dark menu with options: Acompanhamento Especial, Base de Conhecimento, Blocos, Contatos, Controle de Prazos, **Controle de Processos** (highlighted), Estatísticas, Favoritos, Grupos, **Iniciar Processo** (indicated by a red arrow), Marcadores, Painel de Controle, Pesquisa, Pontos de Controle, Processos Sobrestados, Retorno Programado, and Textos Padrão.
- Main Content Area:**
 - Controle de Processos:** Includes a toolbar with icons for folders, documents, and communication, and a dropdown menu.
 - Ver todos os processos:** A dropdown menu.
 - Filtros:** 'Filtrar tabela' and 'Limpar filtro' buttons.
 - Recebidos (2 registros):**

	Recebidos	Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>	0002739/2021-99		
<input type="checkbox"/>	0010350/2019-01		
 - Gerados (3 registros):**

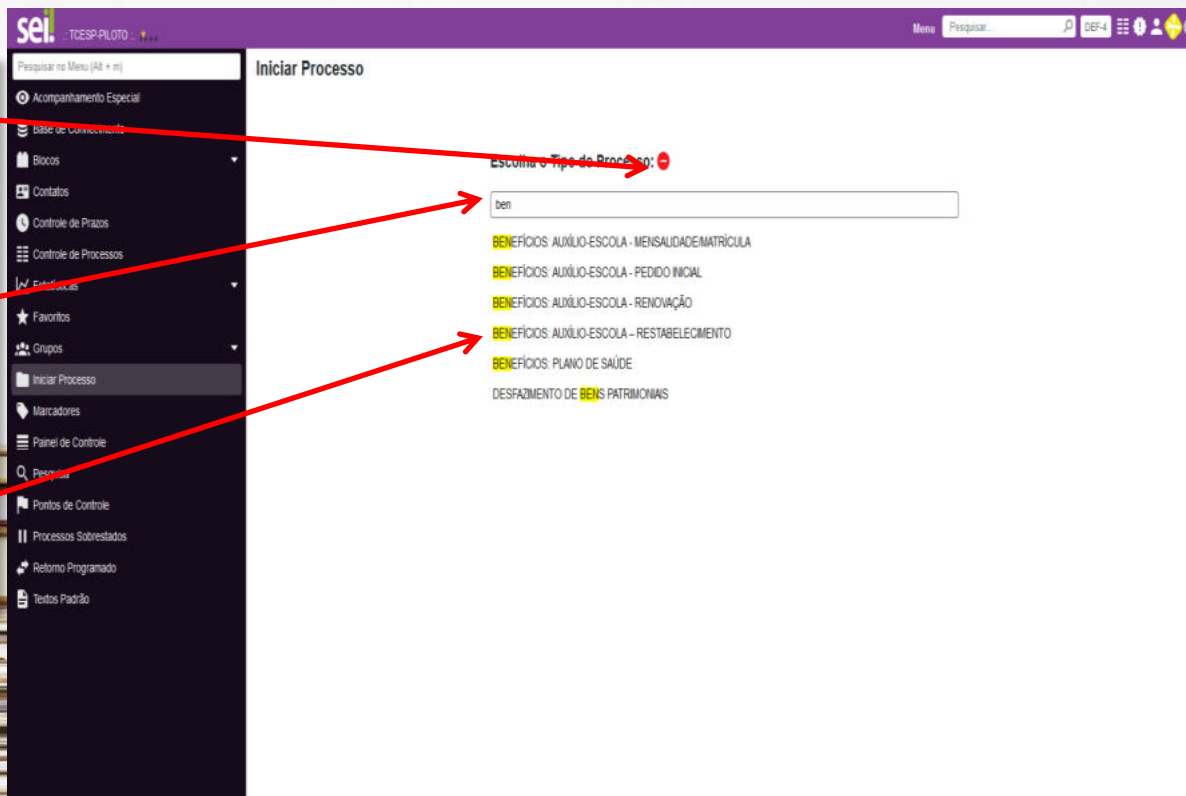
	Gerados	Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>	0000026/2022-71		
<input type="checkbox"/>	0000023/2022-38		
<input type="checkbox"/>	0000020/2022-02		

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em  para expandir a lista.

Digitar “Ben” para facilitar a busca.

Escolher o tipo: BENEFÍCIOS:
AUXÍLIO-ESCOLA – RESTABELECIMENTO




sef. TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar: 0674

Pesquisar no Menu (Alt + m)

Iniciar Processo

Escolha o tipo de Processo: 

ben

- BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRÍCULA
- BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ESCOLA - PEDIDO INICIAL
- BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ESCOLA - RENOVAÇÃO
- BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO**
- BENEFÍCIOS PLANO DE SAÚDE
- DESFAZIMENTO DE BENEFÍCIOS PATRIMONIAIS

Companhamento Especial

Base de Conhecimento

Blocos

Contatos

Controle de Prazos

Controle de Processos

Entrevistas

Favoritos

Grupos

Iniciar Processo

Marcadores

Panel de Controle

Pesquisar

Pontos de Controle

Processos Substretados

Retorno Programado

Textos Padrão

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

1. Preencher a **especificação** conforme modelo (Mat. 0000 - Nome completo do(a) filho(a)).

2. Informar o(a) **interessado(a)**: Nome do(a) servidor(a).

3. Clicar em **Salvar**.

Obs. Os demais campos devem ficar com o preenchimento padrão.

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) form in the TCESP PILOTO system. The form includes the following fields and options:

- Tipo do Processo:** A dropdown menu with the selected value 'BENEFÍCIOS, AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO'.
- Especificação:** A text input field containing 'Mat. 0000 - Restabelecimento - Nome completo do filho'.
- Classificação por Assuntos:** A text input field containing '03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios'.
- Interessados:** A text input field, highlighted with a red arrow.
- Observações desta unidade:** A text input field.
- Nível de Acesso:** Radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Pública'.
- Hipótese Legal:** A dropdown menu with the selected value 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'. The 'Salvar' button is highlighted with a red arrow.

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

1. Preencher a **especificação** conforme modelo (Mat. 0000 – Nome completo do(a) filho(a)).

2. Informar o(a) **interessado(a)**: Nome do(a) servidor(a).

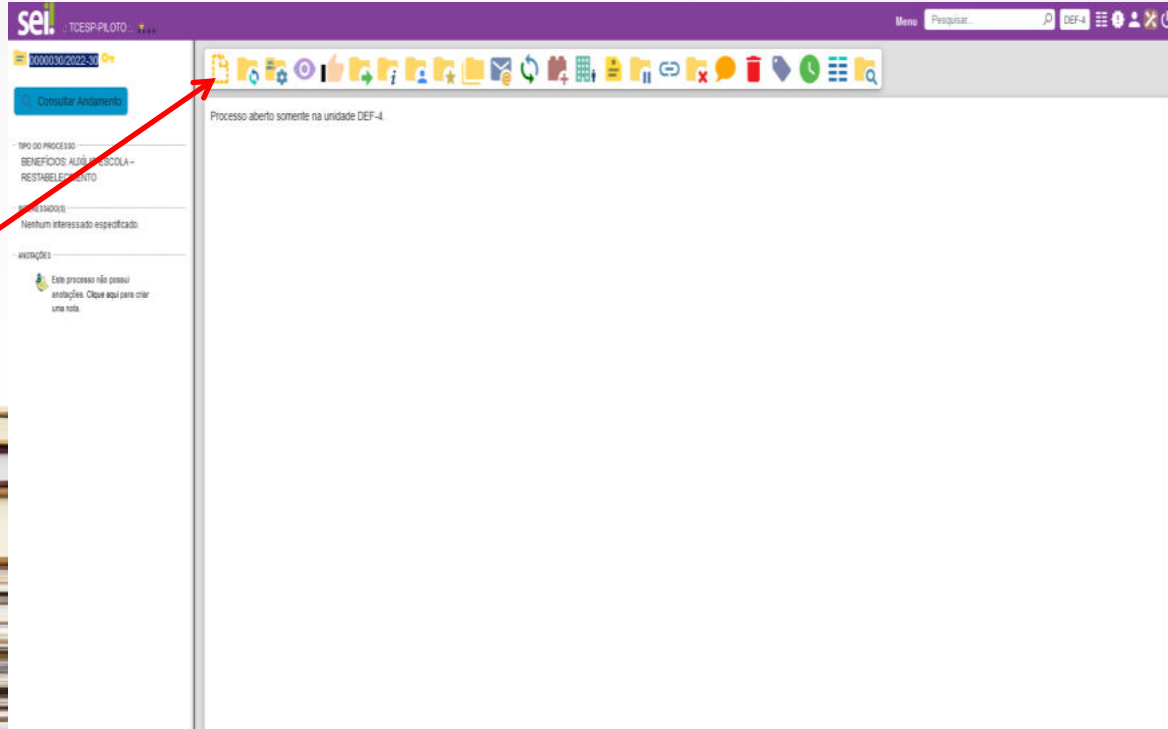
3. Clicar em **Salvar**.

Obs. Os demais campos devem ficar com o preenchimento padrão.

Nota:
Seguir o padrão da especificação é importante para o recebimento e organização dos pedidos enviados à Seção de auxílios

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

1. Clicar em Incluir documento.

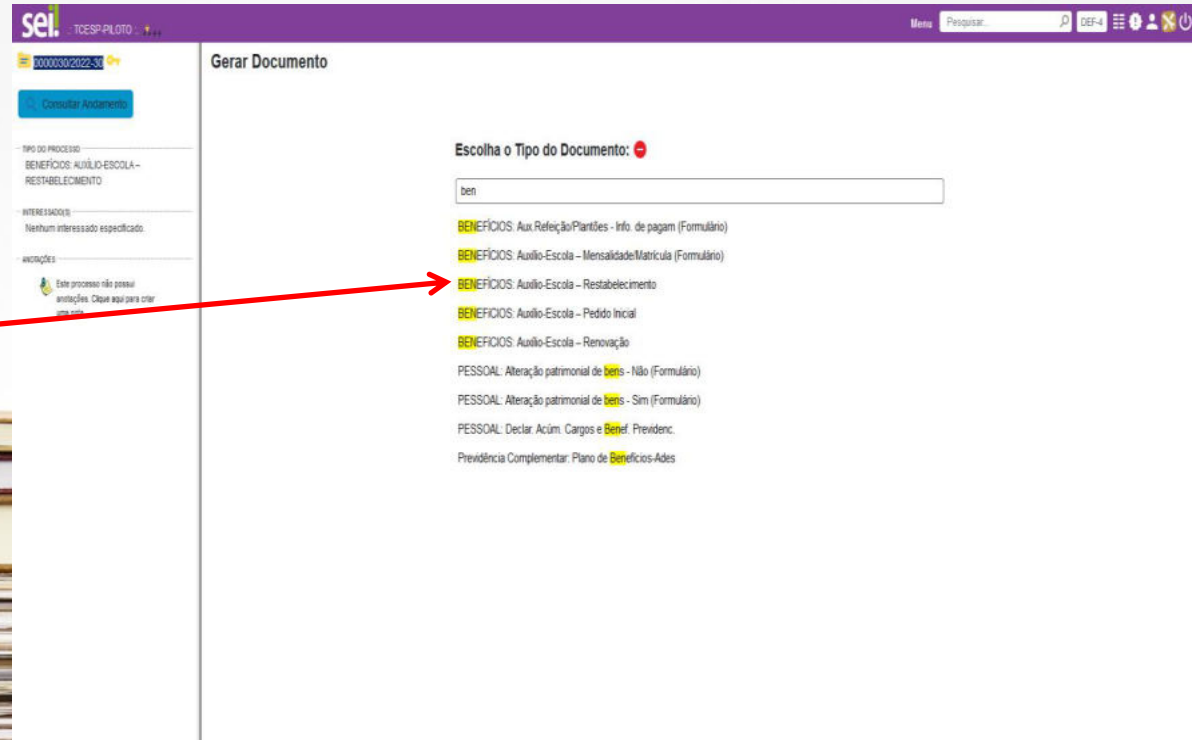


The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The top navigation bar is purple and contains the 'sei' logo, the text 'TCESP PILOTO', a search bar with the text 'Pesquisar...', and user information including 'DEF4'. Below the navigation bar is a toolbar with various icons for document management. A red arrow points to the 'Incluir documento' icon, which is a document with a plus sign. The main content area shows a message: 'Processo aberto somente na unidade DEF-4'. On the left side, there is a sidebar with a 'Consultar Acórdamento' button and a list of process details, including 'TIPO DO PROCESSO: BENEFÍCIO ALÍQUOTA ESCOLA - RESTABELECIMENTO', 'Interessado: Nenhum interessado especificado', and 'Instruções: Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.'



Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

2. Escolher o tipo: BENEFÍCIOS:
Auxílio-Escola – Restabelecimento.



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The top navigation bar includes the logo 'sei.' and 'TCESP-PILOTO'. The main content area is titled 'Gerar Documento'. On the left, there is a sidebar with a search bar containing '0000000202230' and a 'Consultar Arquivo' button. Below this, the 'TIPO DO PROCESSO' is listed as 'BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO'. The 'INTERESSADOS' section shows 'Nenhum interessado especificado.' and the 'anotações' section contains a note: 'Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nova.' The main area on the right is titled 'Escolha o Tipo do Documento: -' and features a search input field with the text 'ben'. Below the input field, a list of document types is displayed, with the third option, 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Restabelecimento', highlighted in yellow. A red arrow points from the text on the left to this highlighted option.

Escolha o Tipo do Documento: -

ben

- BENEFÍCIOS: Aux.Releção/Plantões - Info. de pagam (Formulário)
- BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Mensalidade/Matrícula (Formulário)
- BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Restabelecimento**
- BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Pedido Inicial
- BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Renovação
- PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)
- PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)
- PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.
- Previdência Complementar: Plano de Benefícios-Ades

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

3. Clicar em Nenhum.

4. Preencher a Descrição conforme exemplo “Mat. 0000 – Restabelecimento”.

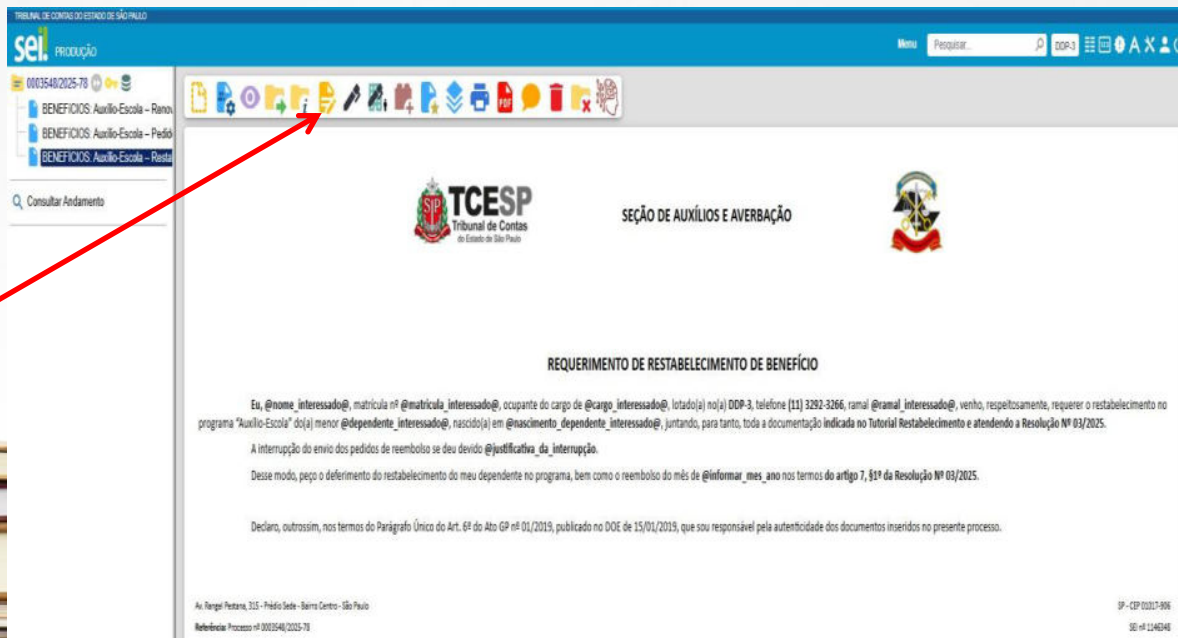
5. Clicar em Confirmar Dados.

Obs. Os demais campos devem ficar com o preenchimento padrão.

The screenshot shows the 'Gerar Documento' interface in the SEI system. The form is titled 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Restabelecimento'. It includes a 'Texto (Inicial)' section with radio buttons for 'Documento Modelo', 'Texto Padrão', and 'Nenhum'. The 'Descrição' field contains 'Mat. XXXX - Restabelecimento'. The 'Interessados' field is empty. The 'Classificação por Assuntos' field contains '03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios'. The 'Nível de Acesso' section has 'Restrito' selected. The 'Hipótese Legal' dropdown is set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. The 'Confirmar Dados' button is located at the bottom right of the form.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

6. Clicar em Editar Conteúdo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei. PRODUÇÃO

0003548/2025-78

- BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Renov
- BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Pedib
- BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Rest

Consultar Andamento

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

REQUERIMENTO DE RESTABECIMENTO DE BENEFÍCIO

Eu, @nome_interessado@, matrícula nº @matricula_interessado@, ocupante do cargo de @cargo_interessado@, lotado(a) no(a) DDP-3, telefone (11) 3292-3266, ramal @ramal_interessado@, venho, respeitosamente, requerer o restabelecimento no programa "Auxílio-Escola" do(a) menor @dependente_interessado@, nascido(a) em @nascimento_dependente_interessado@, juntando, para tanto, toda a documentação indicada no Tutorial Restabelecimento e atendendo a Resolução Nº 03/2025.

A interrupção do envio dos pedidos de reembolso se deu devido @justificativa_da_interrupção.

Desse modo, peço o deferimento do restabelecimento do meu dependente no programa, bem como o reembolso do mês de @informar_mes_ano nos termos do artigo 7, §1º da Resolução Nº 03/2025.

Declaro, outrossim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, que sou responsável pela autenticidade dos documentos inseridos no presente processo.

Av. Rangel Pestana, 315 - Prédio Sede - Barra Centro - São Paulo
Referência Processo nº 0003548/2025-78

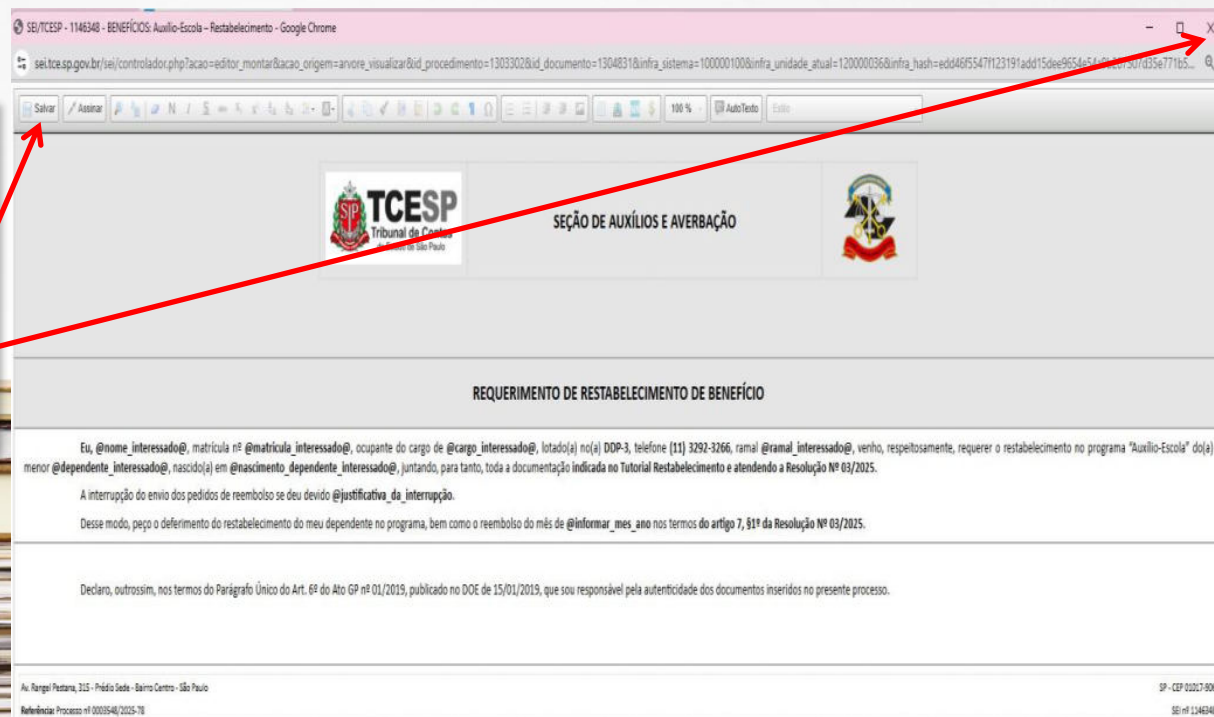
SP - CEP 01017-906
02 - nº 1146246

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

7. Conferir e editar as informações dos campos em **negrito**.

Quando finalizar, clicar em **Salvar**.

Logo após, fechar o documento.



SEI/TCESP - 1146348 - BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Restabelecimento - Google Chrome

sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=anvore_visualizar&id_procedimento=1303302&id_documento=1304831&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=120000036&infra_hash=edd46f554712319fadd15dee9654454120269307d35e771b65...

Salvar / Assinar

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO

Eu, **@nome_interessado@**, matrícula nº **@matricula_interessado@**, ocupante do cargo de **@cargo_interessado@**, lotado(a) no(a) DDP-3, telefone (11) 3292-3266, ramal **@ramal_interessado@**, venho, respeitosamente, requerer o restabelecimento no programa "Auxílio-Escola" do(a) menor **@dependente_interessado@**, nascido(a) em **@nascimento_dependente_interessado@**, juntando, para tanto, toda a documentação indicada no Tutorial Restabelecimento e atendendo a Resolução Nº 03/2025.

A interrupção do envio dos pedidos de reembolso se deu devido **@justificativa_da_interrupção**.

Desse modo, peço o deferimento do restabelecimento do meu dependente no programa, bem como o reembolso do mês de **@informar_mes_ano** nos termos do artigo 7, §1º da Resolução Nº 03/2025.

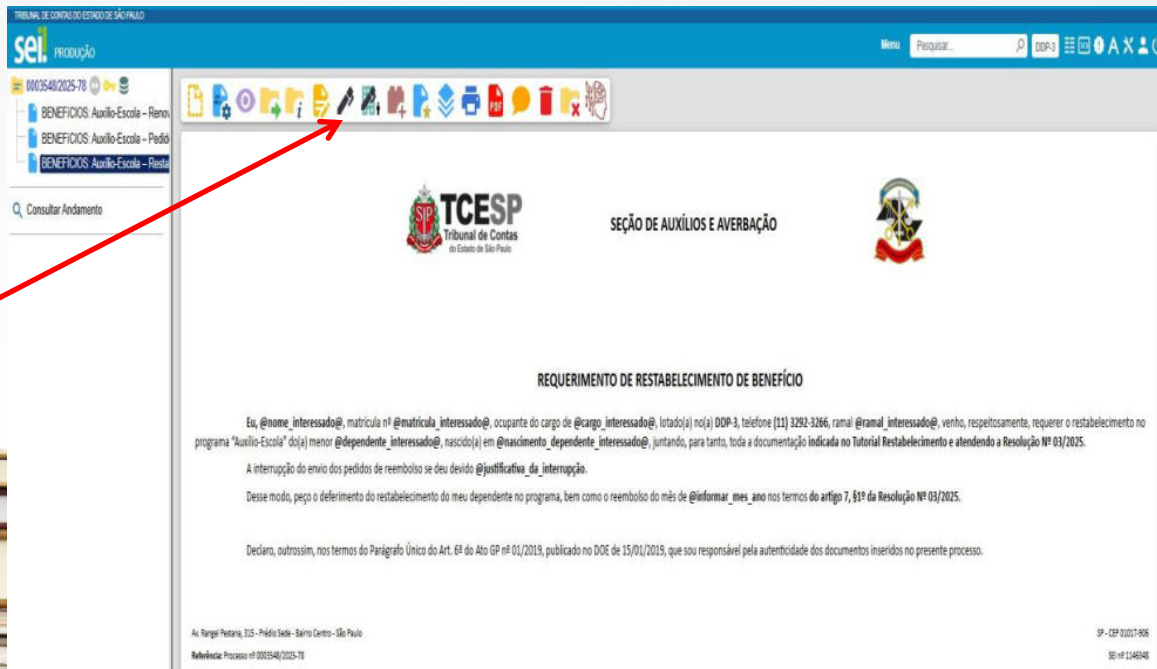
Declaro, outrossim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, que sou responsável pela autenticidade dos documentos inseridos no presente processo.

Av. Rangel Pestana, 315 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0003540/2025-78

SP - CEP 02021-906
SEI nº 1146348

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

8. Clicar em Assinar Documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei. produção

0003540/2025-78

BENEFICIOS Auxílio-Escola - Reno
BENEFICIOS Auxílio-Escola - Pedr
BENEFICIOS Auxílio-Escola - Rest

Consultar Andamento

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO

Eu, @nome_interessado@, matrícula nº @matricula_interessado@, ocupante do cargo de @cargo_interessado@, lotado(a) no(a) DOP-3, telefone (11) 3292-3266, ramal @ramal_interessado@, venho, respeitosamente, requerer o restabelecimento no programa "Auxílio-Escola" do(a) menor @dependente_interessado@, nascido(a) em @nascimento_dependente_interessado@, juntando, para tanto, toda a documentação indicada no Tutorial Restabelecimento e atendendo a Resolução Nº 03/2025.

A interrupção do envio dos pedidos de reembolso se deu devido @justificativa_da_interrupção.

Desse modo, peço o deferimento do restabelecimento do meu dependente no programa, bem como o reembolso do mês de @informar_mes_ano nos termos do artigo 7, §1º da Resolução Nº 03/2025.

Declaro, outrossim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, que sou responsável pela autenticidade dos documentos inseridos no presente processo.

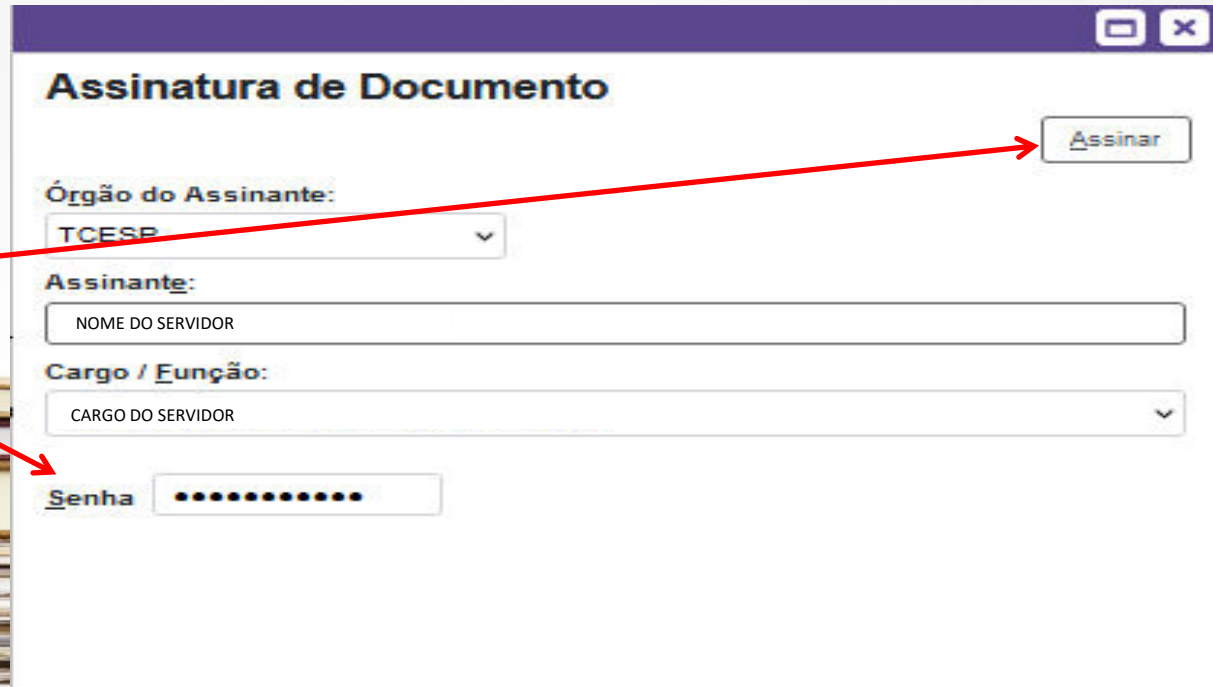
Av. Nange Petroni, 335 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0003540/2025-78

SP - CEP 01017-906
SEI nº 1146240



Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

9. Digitar a senha e clicar em Assinar.



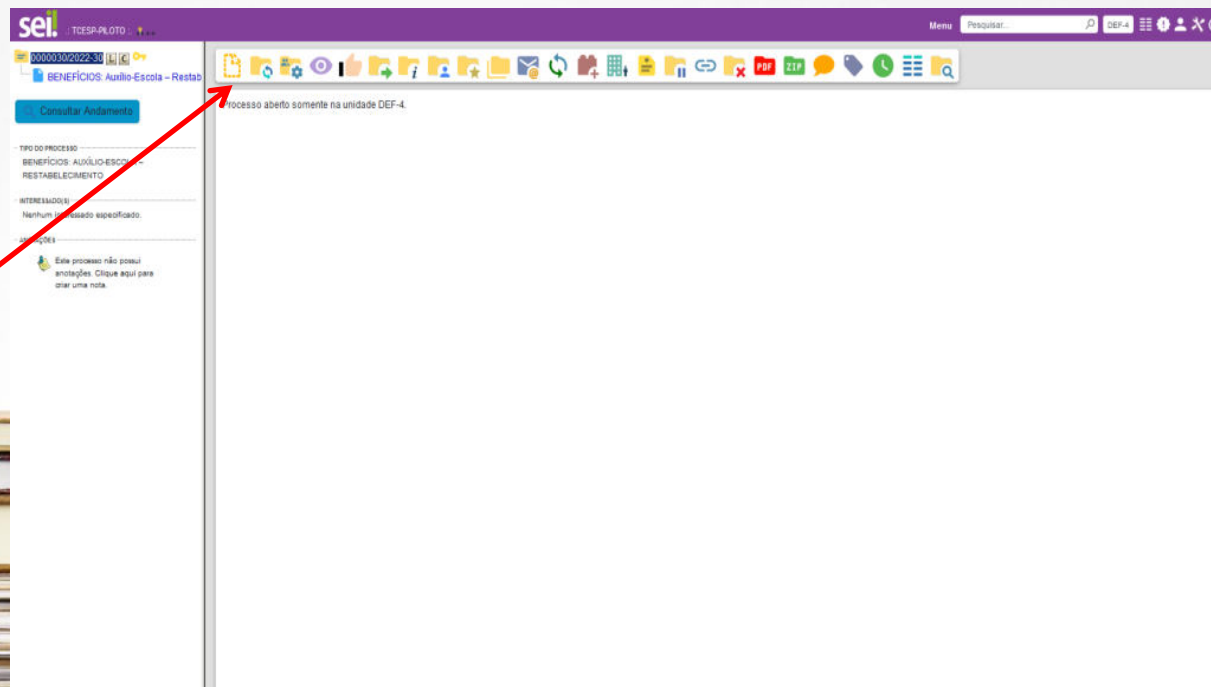
The screenshot shows a web form titled "Assinatura de Documento" with the following fields:

- Órgão do Assinante:** A dropdown menu with "TCESP" selected.
- Assinante:** A text input field containing "NOME DO SERVIDOR".
- Cargo / Função:** A dropdown menu with "CARGO DO SERVIDOR" selected.
- Senha:** A password input field with ten dots.
- Assinar:** A button with a signature icon and the text "Assinar".

Two red arrows originate from the text "9. Digitar a senha e clicar em Assinar." One arrow points to the "Senha" field, and the other points to the "Assinar" button.

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO*

1. Clicar em Incluir documento.



**Recomendado: Incluir também a declaração de Matrícula e declaração de que o cônjuge não percebe benefício igual ou similar)*

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

2. Clicar no tipo de documento: Externo.



seil. TCESP-PILOTO

0000030/2022-30

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Restab

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA -
REESTABELECIMENTO

INTERESSADO(S)
Nenhum interessado especificado.

UNIDADE

Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.

Gerar Documento


Escolha o Tipo do Documento: -

- Externo
- ART. 133 - Apostila - Cargos
- ART. 133 - Apostila - Chefe Téc - DT
- ART. 133 - Apostila - Comissionados
- ART. 133 - Apostila - GCE CPL
- ART. 133 - Apostila - GCE Contratos
- ART. 133 - Apostila - GCE GAB
- ART. 133 - Apostila - GCE GTP
- ART. 133 - Apostila - GCE SM
- ART. 133 - Apostila - Pró-labore
- ART. 133 - Proposta - Cargos
- ART. 133 - Proposta - ChefeTéc - DT
- ART. 133 - Proposta - Comissionados
- ART. 133 - Proposta - GCE CPL
- ART. 133 - Proposta - GCE Contratos
- ART. 133 - Proposta - GCE GAB
- ART. 133 - Proposta - GCE GTP
- ART. 133 - Proposta - GCE SM
- ART. 133 - Proposta - Pró-labore
- Acordo de Cooperação Técnica
- Apostila de Progressão Automática
- Ata de Reunião (modelo 2)

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

3. Escolher o Tipo de Documento:
Cópia de Documentos Pessoais.

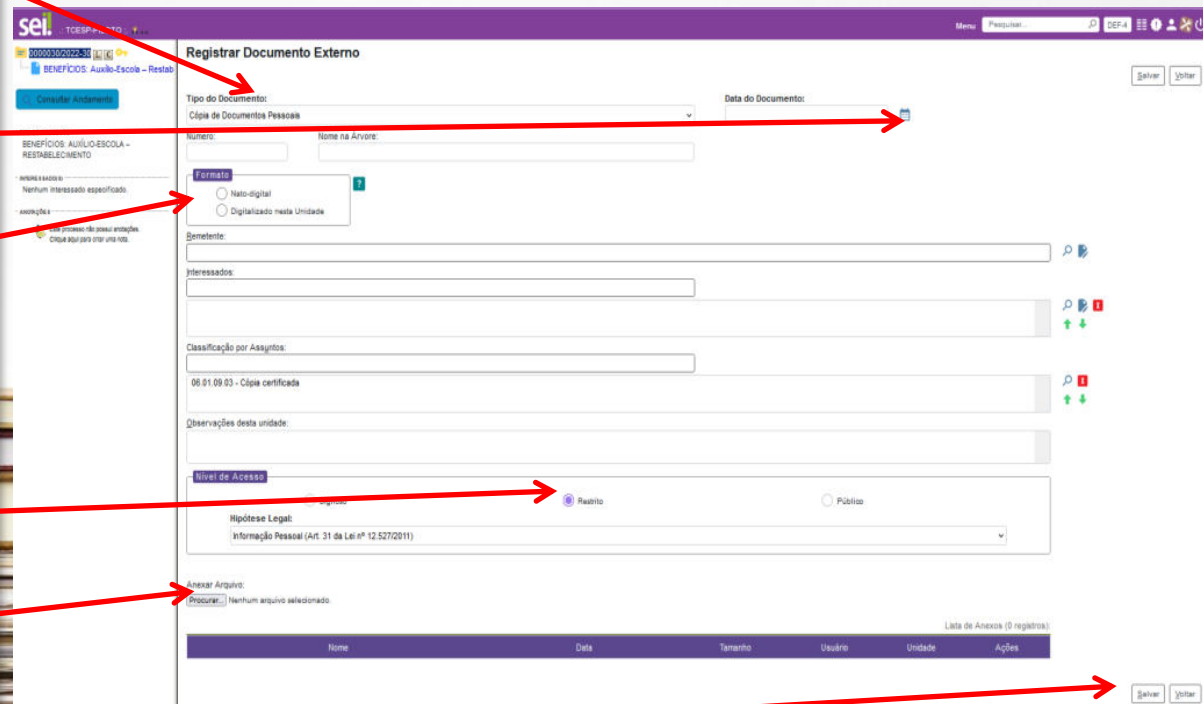
4. Informar a Data do Documento.

5. Informar o Formato do documento.
Se Digitalizado nesta Unidade, escolher o Tipo de Conferência. Passando o mouse por , será informada a diferença entre “Nato-digital” e “Digitalizado nesta Unidade”.

6. Clicar no nível de acesso Restrito, e hipótese legal “Informação Pessoal”.

7. Clicar em Escolher arquivo para incluir os documentos.

8. Clicar em Salvar.



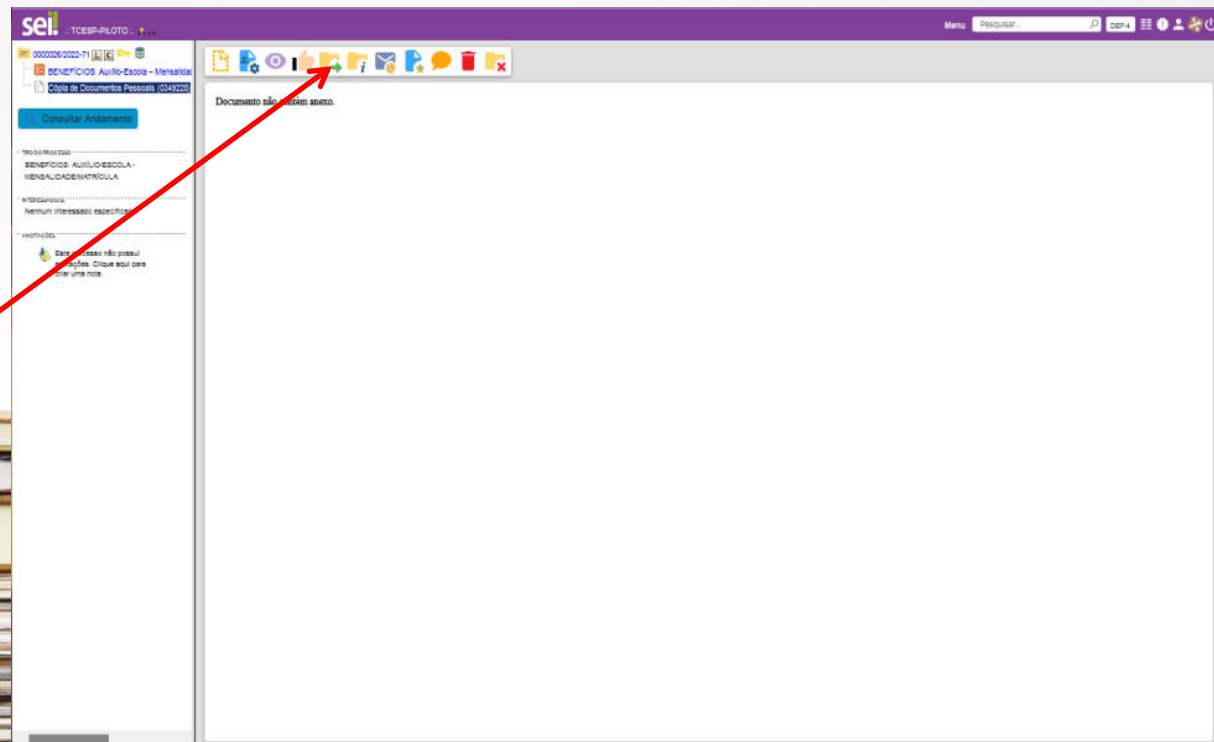
The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. The form is titled 'Registrar Documento Externo' and is for the unit 'BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Restab'. The form fields are as follows:

- Tipo do Documento:** Cópia de Documentos Pessoais (selected)
- Data do Documento:** (empty)
- Formato:** Nato-digital (selected), Digitalizado nesta Unidade (unavailable)
- Nível de Acesso:** Restrito (selected), Público (unavailable)
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Anexar Arquivo:** Nenhum arquivo selecionado

At the bottom of the form, there is a table with columns: Nome, Data, Tamanho, Usuário, Unidade, and Ações. The table is currently empty.

Passo 4 - ENVIAR PROCESSO

1. Clicar em Enviar Processo.



Passo 4 - ENVIAR PROCESSO

2. Informar a Unidade de destino:

DDP-3 - Seção de Auxílios e Averbação.

Obs. Os demais campos deverão permanecer desmarcados.

3. Clicar em Enviar. FIM

sel. TCESP-PILOTO

0000030/2022-30

BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Restab

Enviar Processo

Processo: 0000030/2022-30 - BENEFÍCIOS AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO

Órgão das Unidades: Toda

Unidades: Mostrar unidades por...

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Relatório Programado

Data certa

Prazo em dias

Enviar

DDP-3 | Contato para dúvidas:



(11) 3292-4375/4376

Prédio Sede - 3º andar



E-mail equipe DDP-3

ddp3@tce.sp.gov.br



Teams

Juliana - jbarbosa@

Bruno – rossi.cunha@

Jailton – jailton@