

Pedido Inicial

Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola



DDP – Diretoria de Despesa de Pessoal

Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola

Pedido Inicial no SEI!

Informações Gerais:

- Faixa etária: de 06 meses a 07 anos incompletos.
- É realizado reembolso de Mensalidade e Matrícula. O benefício contempla também período integral.
- Custos **não** reembolsáveis pelo programa: Alimentação, material escolar e atividade extracurriculares.
- Prazos: O pedido de reembolso enviado até o dia **15** do mês será reembolsado na folha do mesmo mês, *salvo no mês de dezembro no qual o pedido deverá ser enviado até **a data informada pela DDP na segunda quinzena de novembro do ano corrente.***

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em Menu para abrir a guia destacada

Menu

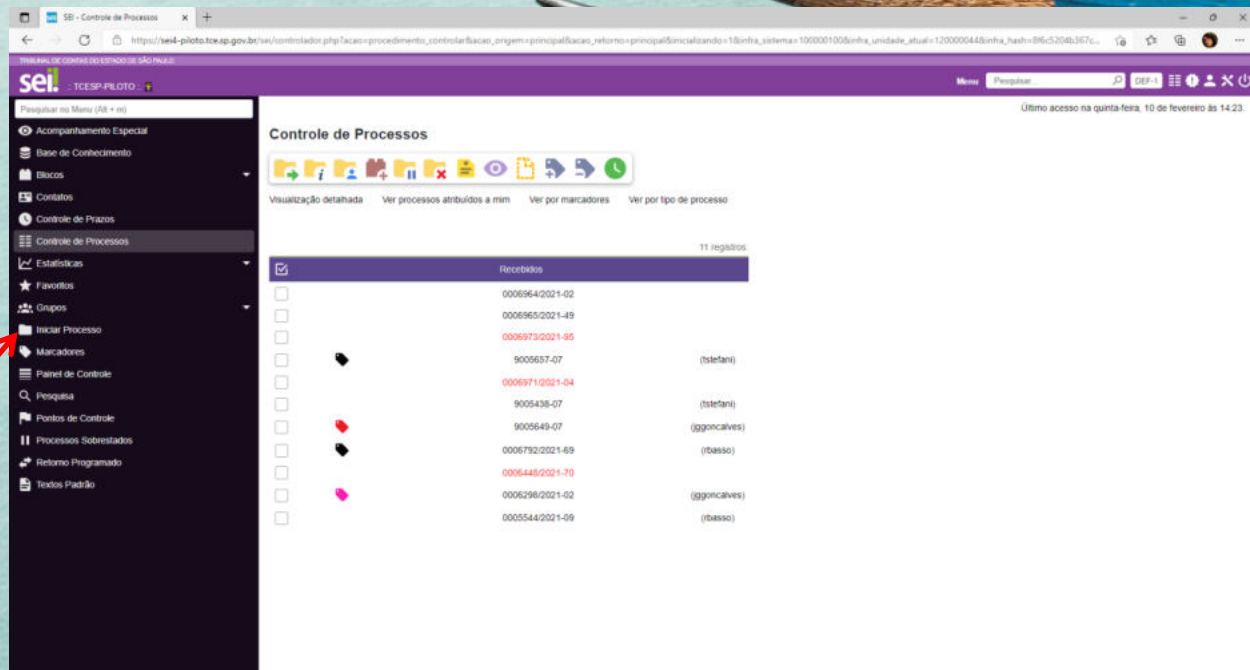
Controle de Processos

Visualização detalhada Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo de processo

10 registros:			1 registro:
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 displays the SEI interface for process control. The left sidebar contains a menu with the following items: 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 Todos Padrão. The main content area is titled 'Controle de Processos' and shows a table of process records. The table has a header 'Recebidos' and a sub-header '11 registros'. The table contains the following data:

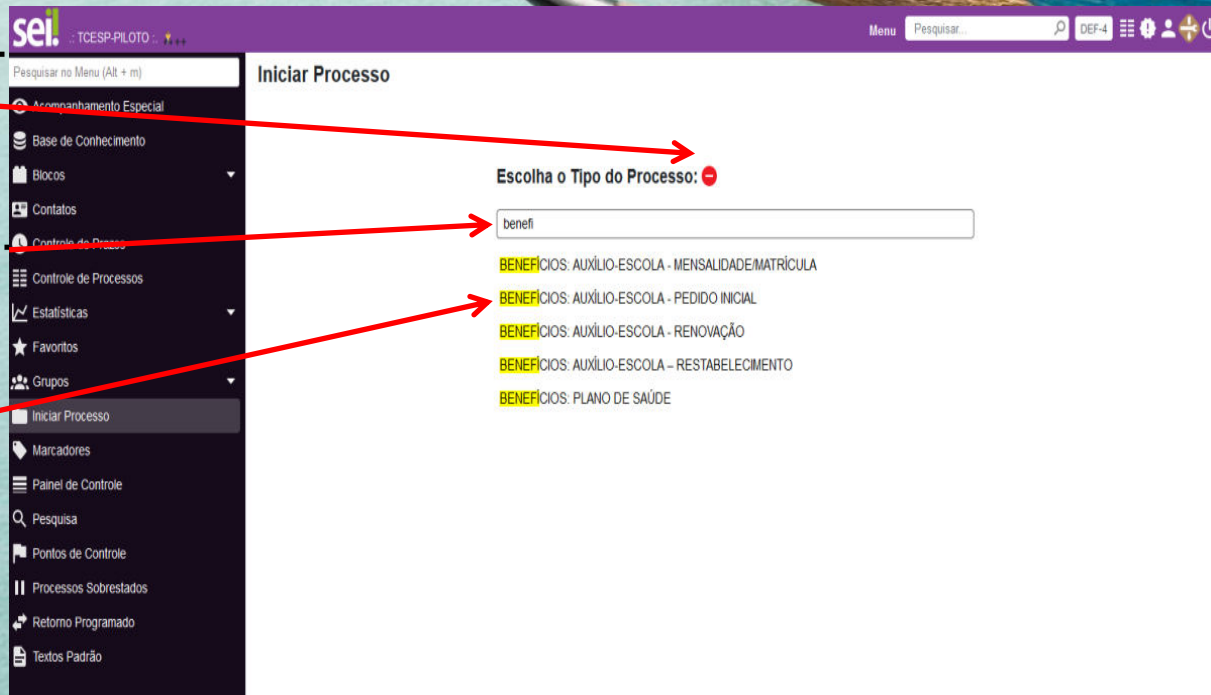
	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	0006964/2021-02	
<input type="checkbox"/>	0006965/2021-49	
<input type="checkbox"/>	0006973/2021-95	
<input type="checkbox"/>	9005657-07	(tstefani)
<input type="checkbox"/>	0006971/2021-04	
<input type="checkbox"/>	9005438-07	(tstefani)
<input type="checkbox"/>	9005649-07	(gggoncalves)
<input type="checkbox"/>	0006792/2021-69	(tbasso)
<input type="checkbox"/>	0006448/2021-70	
<input type="checkbox"/>	0006298/2021-02	(gggoncalves)
<input type="checkbox"/>	0005544/2021-09	(tbasso)

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em  para expandir a lista.

Digitar “Ben” para facilitar a busca.

Escolher o tipo: **BENEFÍCIOS:**
AUXÍLIO-ESCOLA – PEDIDO INICIAL



The screenshot displays the SEI interface for starting a process. The sidebar menu on the left includes options like 'Acompanhamento Especial', 'Base de Conhecimento', 'Blocos', 'Contatos', 'Controle de Processos', 'Estatísticas', 'Favoritos', 'Grupos', 'Iniciar Processo', 'Marcadores', 'Painel de Controle', 'Pesquisa', 'Pontos de Controle', 'Processos Sobrestados', 'Retorno Programado', and 'Textos Padrão'. The 'Iniciar Processo' option is highlighted. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and features a search bar with the text 'benefi'. Below the search bar, a list of search results is displayed, all starting with 'BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA -'. The results include: 'MENSALIDADE/MATRÍCULA', 'PEDIDO INICIAL', 'RENOVAÇÃO', 'REESTABELECIMENTO', and 'PLANO DE SAÚDE'. Red arrows point from the text instructions to the plus icon in the sidebar, the search bar, and the 'BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - PEDIDO INICIAL' result.

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Preencher a especificação conforme modelo:

Mat. 0000 - Nome completo do(a) filho(a)

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

Clicar em Salvar.

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei. TCESP.PILOTO

Menu Pesquisar: DEF.4

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - PEDIDO INICIAL

Especificação:
Mat. XXXX - Nome completo do filho

Classificação por Assuntos:
03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Preencher a especificação conforme modelo:

Mat. 0000 - Nome completo do(a) filho(a)

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

Clicar em Salvar.

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei. TCESP.PILOTO

Menu Pesquisar: DEF.4

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - PEDIDO INICIAL

Especificação:
Mat. XXXX - Nome completo do filho

Classificação por Assuntos:

03.0

Inter

Qbse

NI

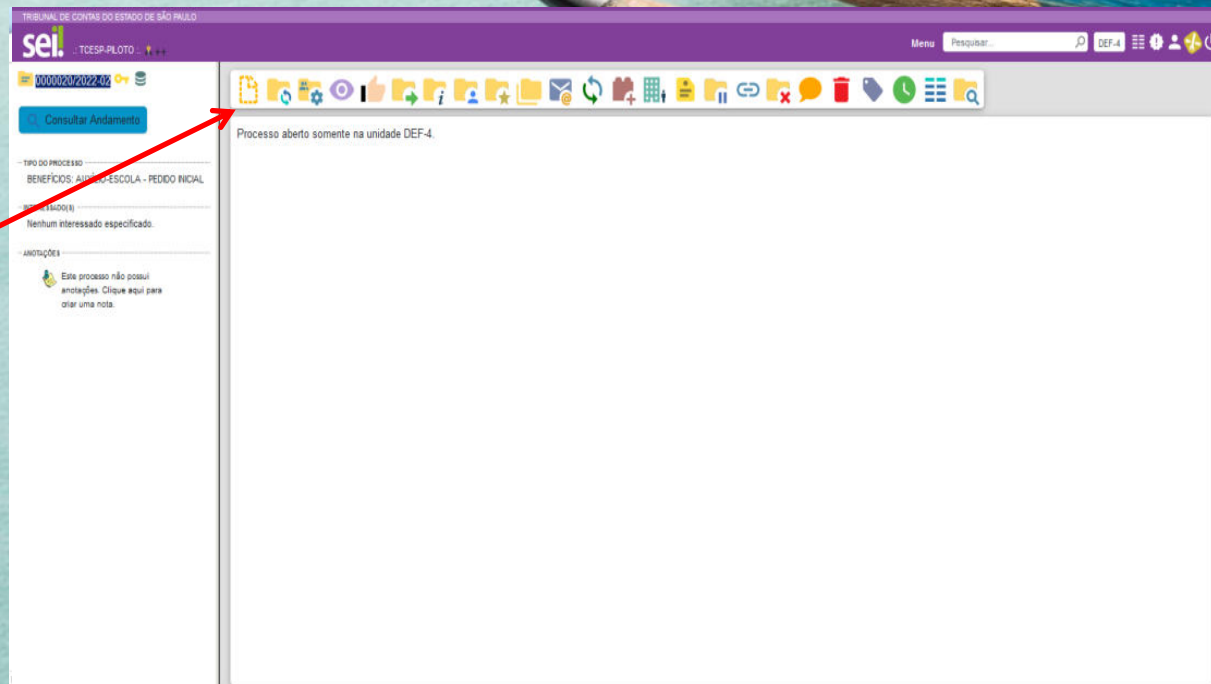
Salvar Voltar

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

Salvar Voltar

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Clicar em [Incluir documento](#).



The screenshot displays the SEI interface for the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). The top navigation bar includes the 'sei.' logo, 'TCESP-PILOTO', a search bar, and the user 'DEF-4'. The main content area shows a process titled 'BENEFÍCIOS: AIDUC-ESCOLA - PEDIDO INICIAL'. A red arrow points to the 'Incluir documento' button in the top toolbar. The left sidebar contains sections for 'Consultar Andamento', 'TIPO DO PROCESSO', 'INTERESSADOS', and 'ANOTAÇÕES'. The right pane displays the message 'Processo aberto somente na unidade DEF-4'.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Escolher o tipo: BENEFÍCIOS:
Auxílio-Escola – Pedido Inicial.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar DEF-4

00000207022202

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - PEDIDO INICIAL

INTERESSADO(S)
Nenhum interessado especificado.

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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

bene

- BENEFÍCIOS: Aux.Refeição/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: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.
- Previdência Complementar: Plano de Benefícios-Ades

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Clicar em Nenhum.

Preencher a Descrição conforme Modelo: Mat. 0000 - Nome completo do(a) filho(a).

Informar o destinatário – DDP-3 Seção de Auxílios e Averbação

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

Clicar em Confirmar Dados.

sef. TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar

22/4

Salvar Voltar

Gerar Documento

BENEFÍCIO: Auxílio-Escola - Pedido Inicial

Tipo de Documento

Documento Modelo

Texto Padrão

Nenhum

Descrição:

Mat. 0000 - Nome completo do filho

Destinatário:

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E PREVIDÊNCIA (DEF.1)

Classificação por Assuntos:

03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso

Restrito

Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Clicar em [Editar Conteúdo](#).

The screenshot displays the SEI interface for document management. At the top, there is a navigation bar with the SEI logo and a search bar. Below this, a toolbar contains various icons for document actions. A red arrow points to the 'Editar Conteúdo' (Edit Content) icon. The main content area shows the document title 'BENEFICIOS Auxilio-Escola - Pedido Inicial DOP-3 574/2025' and the header of the TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) 'SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO'. The document body contains a formal request for an 'Auxílio-Escola' benefit, including fields for the applicant's name, RG, address, and other details. The text is partially redacted with placeholder tags like @nome_interessado@. At the bottom, there is a footer with contact information and a creation timestamp: 'Criado por efantoni, versão 1 por efantoni em 24/02/2025 12:12:05'.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Conferir e editar as informações dos campos em negrito do texto.

Quando finalizar, clicar em Salvar.

Após salvar, feche o documento.

SEI/TCESP - 1145058 - BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Pedido Inicial - Google Chrome

seil.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=1303302&id_documento=1303303&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=120000036&infra_hash=af1e60c9b10db8a7c5ca4883c9fed416090044a510...

Salvar / Anular

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Pedido Inicial 00P-3 574/2025

Ilustríssimo Senhor Diretor Geral de Administração do TCESP,

@nome_interessado@, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº **@rg_interessado@**, residente na **endereco_interessado**, bairro **bairro_interessado**, cidade **cidade_interessado**, estado civil **@estadocivil_interessado@**, matrícula nº **@matricula_interessado@**, ocupante do cargo de **@cargo_interessado@**, lotado(a) no(a) **@secao_interessado@**, telefone **telefone_fixo_interessado**, ramal **@ramal_interessado@**, venho, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer a inclusão do(a) menor **@nome_dependente@**, nascido(a) em **@nascimento_dependente@**, no programa "Auxílio-Escola", juntando, para tanto, toda a documentação **definida pela Resolução N° 03/2025**.

Declaro que meu cônjuge **@conjuge_interessado@** trabalha na empresa **@empresa_conjuge@** e que não recebe benefício similar, conforme documento comprobatório em anexo.

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.

No mais, **declaro** que li e estou de acordo com os termos da **Resolução N° 03/2025**.

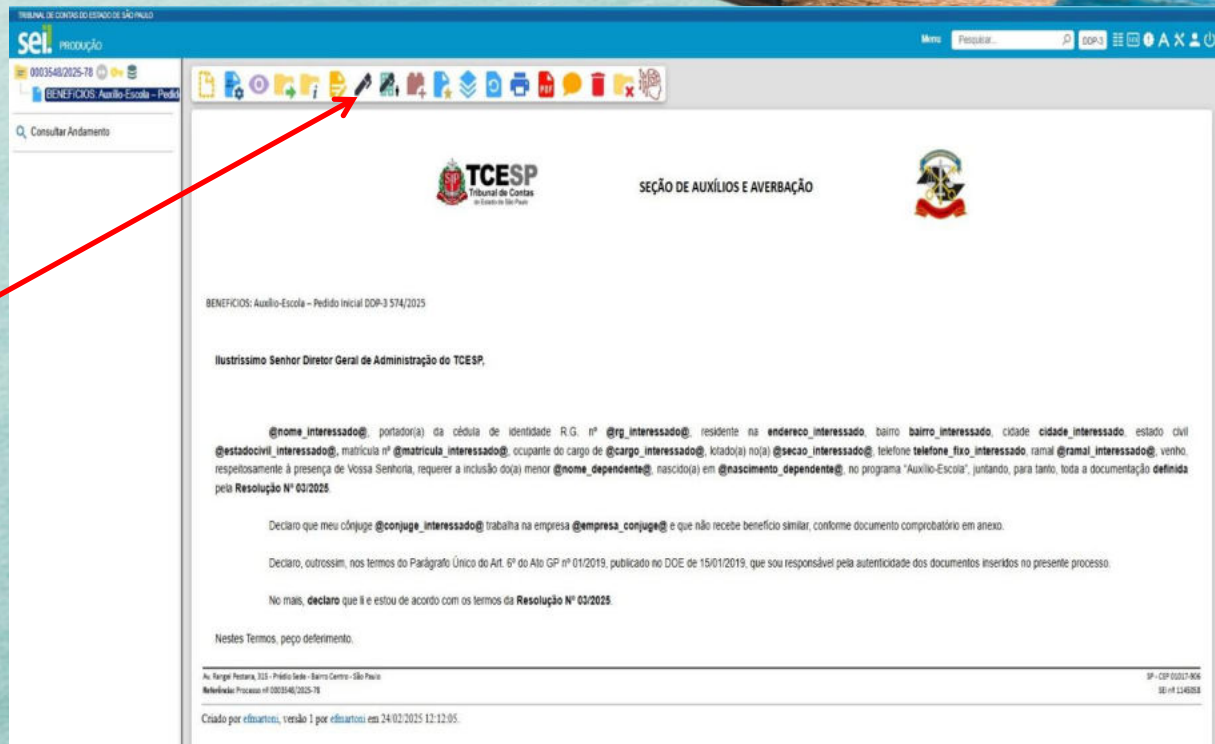
Nestes Termos, peço deferimento.

Av. Rangel Pestana, 313 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 2000548/2025-19

SP - CEP 01037-000
08-08-2106005

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Clicar em Assinar Documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei PRODUÇÃO

0003546/2025-78

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Pedido

Consultar Andamento

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Pedido Inicial DOP-3 574/2025

Ilustríssimo Senhor Diretor Geral de Administração do TCESP,

@nome_interessado@, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº @rg_interessado@, residente na @endereco_interessado, bairro @bairro_interessado, cidade @cidade_interessado, estado civil @estadocivil_interessado@, matrícula nº @matricula_interessado@, ocupante do cargo de @cargo_interessado@, lotado(a) no(a) @secao_interessado@, telefone @telefone_fixo_interessado, ramal @ramal_interessado@, venho, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requer a inclusão do(a) menor @nome_dependente@, nascido(a) em @nascimento_dependente@, no programa "Auxílio-Escola", juntando, para tanto, toda a documentação **definida pela Resolução N° 03/2025**.

Declaro que meu cônjuge @conjuge_interessado@ trabalha na empresa @empresa_conjuge@ e que não recebe benefício similar, conforme documento comprobatório em anexo.

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.

No mais, **declaro** que li e estou de acordo com os termos da **Resolução N° 03/2025**.

Nestes Termos, peço deferimento.

Av. Nargé Pestana, 323 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0003546/2025-78

SP - CEP 01017-906
SE nº 114988

Criado por edmarcelo, versão 1 por edmarcelo em 24/02/2025 12:12:05.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

Digitar a senha e clicar em Assinar.

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). The main window shows the 'SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO' and a document titled 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Pedido Inicial DOP-3 574/2025'. A modal dialog box titled 'Assinatura de Documento' is open, containing the following fields:

- Órgão do Assinante: TCESP
- Assinante: EMERSON FRANK MARTONI
- Cargo / Função: Chefe Técnico de Fiscalização - Substituto
- Senha: [] ou Certificado Digital

The dialog box also features an 'Assinar' button. The background document text includes the recipient's name, address, and contact information, as well as a declaration of agreement with the terms of Resolution N° 03/2025.

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

Pedido Inicial no SEI!

Clicar em [Incluir documento](#).

Documentos exigidos conforme Art 3º da Resolução nº 03/2025:

I – certidão de nascimento da criança ou documento que determine a dependência legal (tutela, guarda, adoção etc), se for o caso;

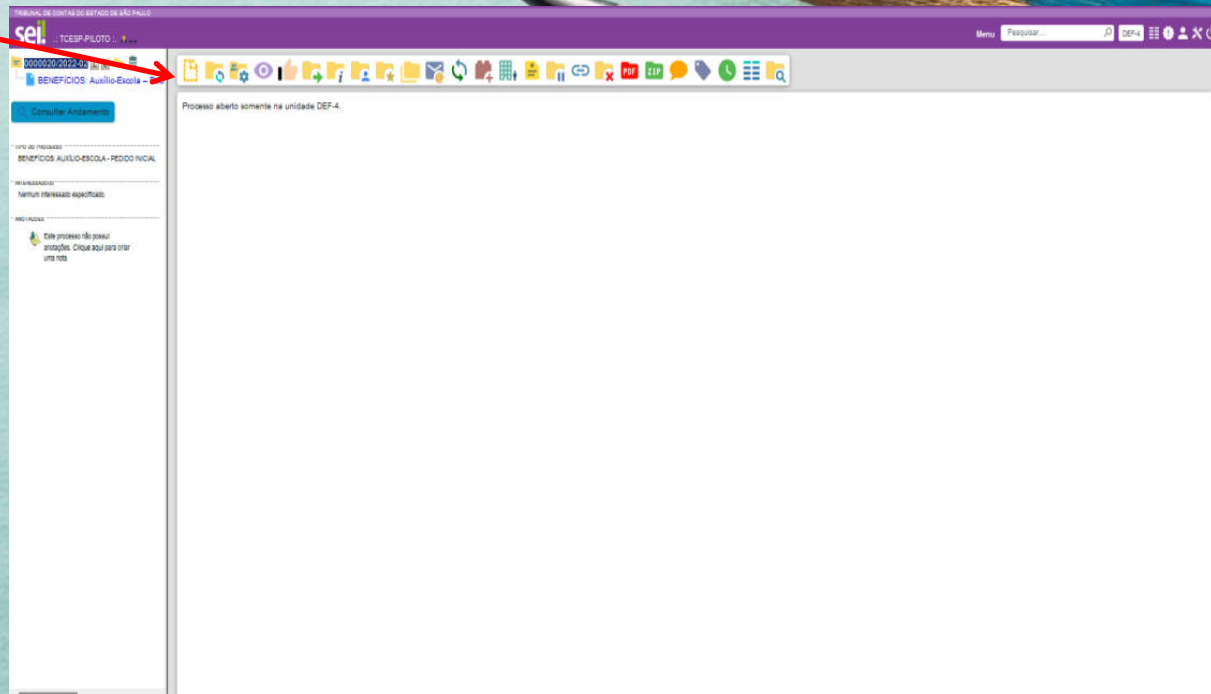
II – declaração de matrícula com razão social/nome fantasia, CNPJ, nome completo da criança, local, data e assinatura do responsável pela instituição ou representante legal ;

III – declaração do empregador de que o cônjuge não recebe igual benefício, bolsa de estudos ou similar; **ou**, no caso de inexistência de vínculo empregatício, declaração do servidor, sob as penas da lei, de que o cônjuge exerce atividade autônoma ou não realiza serviços remunerados;

IV – No caso de servidores separados judicialmente, divorciados ou com dissolução de união estável formalizada extra ou judicialmente, deverá ser apresentado documento hábil a comprovar que o encargo pelo custeio da matrícula e das mensalidades escolares não cabe ao ex-cônjuge ou ex-companheiro.

V – declaração do órgão de origem que o servidor, afastado junto ao Tribunal de Contas, não recebe igual benefício.

Para a inclusão de **enteado (a)** no Programa Auxílio-Escola, além da documentação supracitada, é necessária a comprovação de dependência econômica (escritura pública emitida em Cartório), a comprovação de vínculo com o (a) genitor (a) da criança (certidão de casamento ou escritura pública de união estável atualizada com data de emissão de até 90 dias) e Documento hábil a comprovar que o encargo pelo custeio da matrícula e das mensalidades escolares não cabe ao ex-cônjuge ou ex-companheiro(a) do cônjuge ou companheiro(a) do(a) servidor(a).



Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

Clicar ou digitar
no tipo de documento: Externo.

Escolha o Tipo do Documento:

- Externo
- ART. 133 - Apostila - Cargos
- ART. 133 - Apostila - Chefe Técnico - DT
- ART. 133 - Apostila - Comisionados
- ART. 133 - Apostila - OCE CPL
- ART. 133 - Apostila - OCE Contratos
- ART. 133 - Apostila - OCE GAB
- ART. 133 - Apostila - OCE GTP
- ART. 133 - Apostila - OCE SM
- ART. 133 - Apostila - Prô-labore
- ART. 133 - Proposta - Cargos
- ART. 133 - Proposta - Chefe Técnico - DT
- ART. 133 - Proposta - Comisionados
- ART. 133 - Proposta - OCE CPL
- ART. 133 - Proposta - OCE Contratos
- ART. 133 - Proposta - OCE GAB
- ART. 133 - Proposta - OCE GTP
- ART. 133 - Proposta - OCE SM
- ART. 133 - Proposta - Prô-labore
- Acordo de Cooperação Técnica
- Apostila de Progressão Automática
- Ata de Reunião (modelo 2)
- Ata de Reunião
- BENEFÍCIOS: Aux. Refeição/Plantões - Info. de pagam (Formular)
- BENEFÍCIOS: Aux. Refeição - Modalidade Trabalho

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

Escolher o Tipo de Documento:
“Cópia de Documentos Pessoais”.

Informar a Data do Documento.

Informar o Formato do documento.

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

Clicar em Escolher arquivo para incluir
os documentos que constam no Art. 3º
da Resolução nº 03/2025.

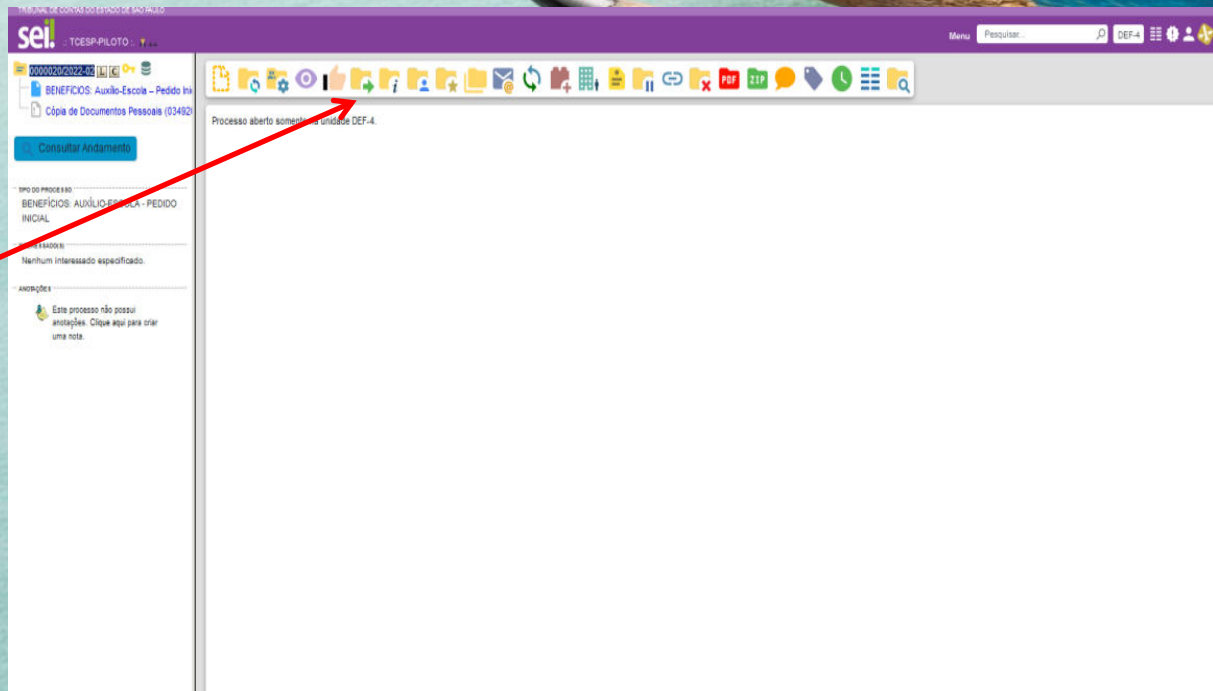
Clicar em Salvar.

The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEI system. Red arrows point to the following fields:

- Tipo de Documento:** A dropdown menu with 'Cópia de Documentos Pessoais' selected.
- Data do Documento:** A text input field containing '10/03/2022'.
- Formato:** Radio buttons for 'Não-digital' (selected) and 'Digitalizado nesta Unidade'.
- Nível de Acesso:** Radio buttons for 'Orgânico' and 'Restrito' (selected).
- Hipótese Legal:** A dropdown menu with 'Informação Pessoal' selected.
- Escolher Arquivo:** A button labeled 'Escolher Arquivo'.
- Salvar:** A button at the bottom right of the form.

At the bottom of the form, there is a table with columns: Nome, Data, Tempo, Unidade, Unidade, and Ação. Below the table is a 'Lista de Anexos (0 registros)'.

Passo 4 - ENVIO DO PROCESSO



Clicar em [Enviar Processo](#).

Passo 4 - ENVIO DO PROCESSO

Informar a Unidade de destino: **DDP-3 - Seção de Auxílios e Averbação**.
Clicar em Enviar.

Enviar Processo

Processos:
0003567/2025-02 - BENEFICIOS: AUXILIO-ESCOLA - MENSALIDADEMATRICULA

Unidades:
DDP-3 - SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado
 Data certa
 Prazo em dias

Reabertura Programada
 Data certa
 Prazo em dias

Mostrar unidades por onde tramitou

Enviar

Obs. Os demais campos deverão permanecer desmarcados.

Importante

- Mediante deferimento, servidor (a) fará jus ao reembolso de matrícula e mensalidade a partir da data do requerimento e o pagamento será realizado de forma proporcional, aos meses do ano para matrícula e aos dias do mês para mensalidade;
- Para solicitar o pedido de reembolso deverá ser criado um processo em separado, um para cada mensalidade a ser reembolsada, bem como um para matrícula, se for o caso, separados do Pedido Inicial;
- Para saber como criar um processo de pedido de reembolso, acesse o tutorial *“BENEFÍCIO: AUXÍLIO-ESCOLA –MENSALIDADE/MATRÍCULA”*



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@](mailto:jbarbosa@tce.sp.gov.br)
Bruno – [rossi.cunha@](mailto:rossi.cunha@tce.sp.gov.br)
Jailton – [jailton@](mailto:jailton@tce.sp.gov.br)

