



Renovação Anual

Auxílio Pré-escolar e Auxílio-Escola

DDP – Diretoria de Despesa de Pessoal

Auxílio Pré-escolar e Auxílio-Escola

Renovação Anual no SEI!

Prazo de envio: até 15 de fevereiro

Documentos Necessários:

- *Requerimento (Modelo pré-formatado do SEI)*
- *Declaração de Matrícula**
- *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*, ou*
- *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; * e , se o caso*
- *Declaração do órgão de origem que o servidor, **afastado junto ao Tribunal de Contas**, não recebe igual benefício.**
- ***No caso de enteado**, 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)*

*Conforme Art.8º da Resolução nº 03/2025.

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em **Menu**
para abrir a guia destacada

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei. Piloto SEIPRO - AMBIENTE DE TESTES

Menu Pesquisar DEF-1

Controle de Processos

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

10 registros: 1 registro:

☒	Recebidos	☒	Gerados
☐	0000343/2022-98 (lamaro)	☐	0003049/2022-38
☐	0002714/2022-76		
☐	0001138/2022-40 (tstefani)		
☐	0011159/2021-92 (tstefani)		
☐	0001638/2022-81		
☐	0001632/2022-12 (tstefani)		
☐	0002449/2022-26 (jggoncalves)		
☐	0001358/2022-73 (jggoncalves)		
☐	0010048/2021-69 (jggoncalves)		
☐	0008651/2019-66 (lamaro)		

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em Iniciar Processo.

The screenshot displays the SEI TCESP-PILOTO web application interface. On the left, a dark 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** (highlighted with a red arrow), Marcadores, Painel de Controle, Pesquisa, Pontos de Controle, Processos Sobrestados, Retorno Programado, and Textos Padrão. The main content area is titled 'Controle de Processos' and features a toolbar with various icons. Below the toolbar, there are filters for 'Ver todos os processos', 'Filtrar tabela', and 'Limpar filtro'. The interface shows two tables: 'Recebidos' with 2 records and 'Gerados' with 4 records. The 'Gerados' table lists the following records:

	Recebidos	Prazo	Dias		Gerados	Prazo	Dias
☐	0002739/2021-99			☐	0000030/2022-30		
☐	0010350/2019-01			☐	0000026/2022-71		
				☐	0000023/2022-38		
				☐	0000020/2022-02		

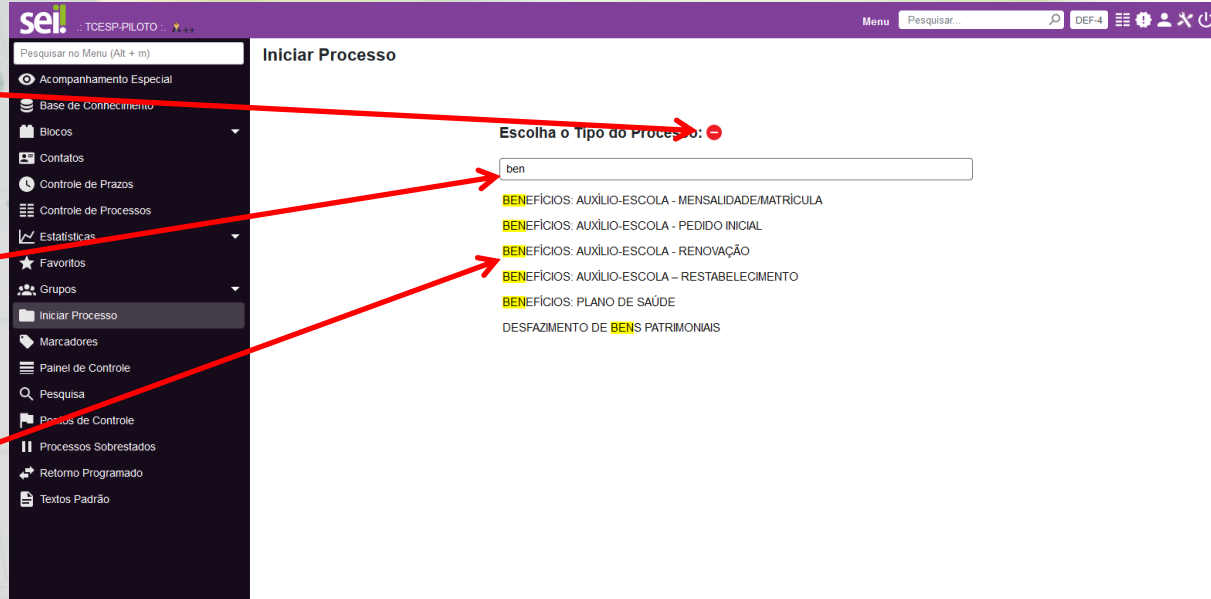
At the bottom right, there is a red banner with the logo of the TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em  para expandir a lista.

Digitar “**Ben**” para facilitar a busca.

Escolher o tipo: **BENEFÍCIOS:**
AUXÍLIO-ESCOLA – RENOVAÇÃO



sei. TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar... DEF-4

Pesquisar no Menu (Alt + m)

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do 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

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.

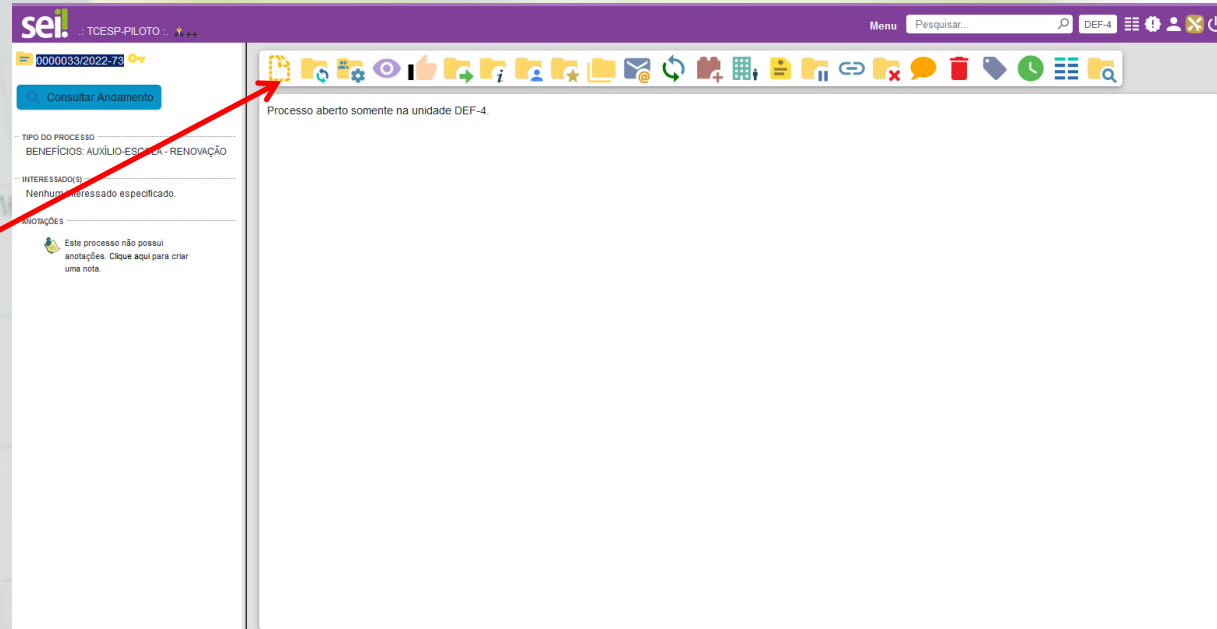
The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form in the TCESP-PILOTO system. The left sidebar contains a menu with options like 'Acompanhamento Especial', 'Base de Conhecimento', 'Blocos', 'Contatos', 'Controle de Prazos', 'Controle de Processos', 'Estatísticas', 'Favoritos', 'Grupos', 'Iniciar Processo', 'Marcadores', 'Panel de Controle', 'Pesquisa', 'Pontos de Controle', 'Processos Sobrepostos', 'Retorno Programado', and 'Textos Padrão'. The main form area includes the following fields:

- Tipo do Processo:** BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RENOVAÇÃO
- Especificação:** Mat. XXXX - Renovação - 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:** Restrito (selected), Sigiloso, Público
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Buttons for 'Salvar' and 'Voltar' are located at the top right and bottom right of the form.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

1. Clicar em [Incluir documento](#).



The screenshot displays the TCESP-PILOTO web application interface. The top navigation bar is purple and contains the 'sei' logo, the text 'TCESP-PILOTO', and a search bar with the placeholder 'Pesquisar...'. Below the navigation bar, a toolbar with various icons is visible. A red arrow points to the 'Incluir documento' button, which is located in the left sidebar. The main content area on the right shows the details of a process, including the process number '0000033/2022-73', the type of process 'BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLAR - RENOVAÇÃO', and the status 'Nenhum interessado especificado'. The interface also includes a 'Consultar Andamento' button and a section for 'Anotações'.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

2. Escolher o tipo: **BENEFÍCIOS:**
Auxílio-Escola – Renovação.

sei. TCESP-PILOTO

0000033/2022-76

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RENOVAÇÃO

INTERESSADO(S)
Nenhum interessado especificado.

ANOTAÇÕES
Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

ben

- 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: 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 modelo (Mat. 0000 - Renovação)

5. Clicar em Confirmar Dados.

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

sei. TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar DEF-4

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Renovação

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:
Mat. XXXX - Renovação

Interessados:

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

Passo 2 – INCLUIR REQUERIMENTO

6. Clicar em [Editar Conteúdo](#).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sel PRODUÇÃO

0003540/2025-78

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Resta

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Renov

Consultar Andamento

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Renovação DDP-3 275/2025

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO

@nome_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, requerer a renovação anual no programa "Auxílio-Escola" do(a) menor @dependente_interessado@, nascido(a) em @nascimento_interessado@, juntando, para tanto, toda a documentação definida pela Resolução Nº 00/2025

Declaro, 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.

Nestes Termos, peço deferimento.

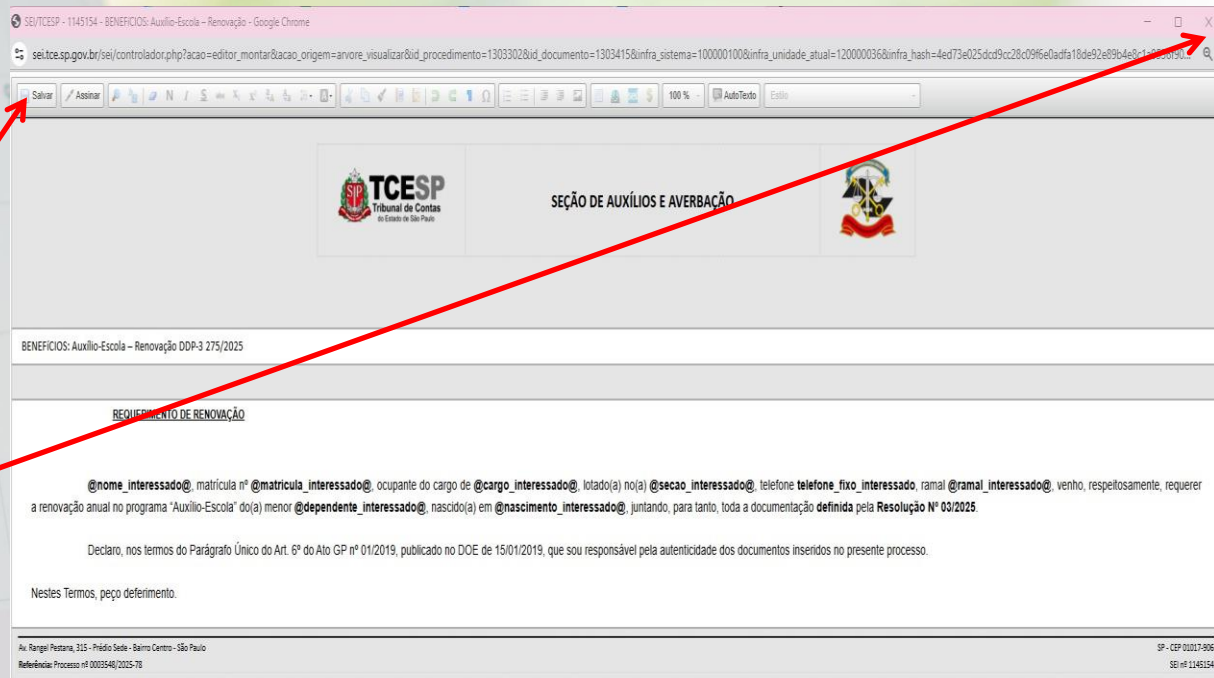
Av. Rangel Pestana, 315 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo

Referência: Processo nº 0003540/2025-78

SP - CEP 02037-906
SEI nº 1145154

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 - 1145154 - BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Renovação - Google Chrome

sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=anvore_visualizar&id_documento=1303302&id_documento=1303415&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=120000036&infra_hash=4ed73e025dcd9cc28c09%0adfa18de92e89b4e8c110000036

Salvar / Assinar

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Renovação DDP-3 275/2025

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO

@nome_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, requerer a renovação anual no programa "Auxílio-Escola" do(a) menor @dependente_interessado@, nascido(a) em @nascimento_interessado@, juntando, para tanto, toda a documentação definida pela Resolução Nº 03/2025.

Declaro, 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.

Nestes Termos, peço deferimento.

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

SP - CEP 01027-906
SEI nº 1145154

Passo 2 – INCLUIR REQUERIMENTO

8. Clicar em Assinar Documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sel PRODUÇÃO

0003540/2025-78

BENEFÍCIOS Auxílio-Escola – Resta

BENEFÍCIOS Auxílio-Escola – Planu

Consultar Andamento

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

BENEFÍCIOS Auxílio-Escola – Renovação ODP-3 275/2025

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO

@nome_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, requerer a renovação anual no programa "Auxílio-Escola" do(a) menor @dependente_interessado@, nascido(a) em @nascimento_interessado@, juntando, para tanto, toda a documentação definida pela Resolução Nº 00/2025.

Declaro, 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.

Nestes Termos, peço deferimento.

Av. Rangel Pestana, 325 – Prédio Sede – Bairro Centro – São Paulo
Referência: Processo nº 0003540/2025-78

SF – CEP 02007-906
SE nº 1246254

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

9. Digitar a senha e clicar em Assinar.

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
NOME DO SERVIDOR

Cargo / Função:
CARGO DO SERVIDOR

Senha

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

2. Clicar em Incluir documento.

The screenshot displays the TCESP-PILOTO web application interface. The top navigation bar is purple and contains the 'sei.' logo, the text 'TCESP-PILOTO', a search bar with the placeholder 'Pesquisar...', and a dropdown menu currently showing 'DEF-4'. Below the navigation bar is a toolbar with various icons for document management, including a folder, a document with a plus sign, a document with a checkmark, a document with a magnifying glass, a document with a trash can, a document with a link, a document with a PDF icon, a document with a ZIP icon, a document with a speech bubble, a document with a clock, and a document with a list icon. The main content area is divided into two panels. The left panel shows the details of a process: '0000033/2022278', 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Renovação', and a button labeled 'Consultar Andamento'. The right panel displays the text 'Processo aberto somente na unidade DEF-4.' and a message stating 'Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.'

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

3. Clicar no tipo de documento:
Externo.

The screenshot displays the SEI interface for document generation. The left sidebar shows the process details for 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Renovação'. The main area is titled 'Gerar Documento' and features a dropdown menu labeled 'Escolha o Tipo do Documento:'. A red arrow points from the instruction text to this dropdown menu. Below the dropdown, a list of document types is visible, including 'Externo' and various ART (Apostila) and Proposta (Proposal) options.

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 – Prô-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

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

4. Escolher o **Tipo de Documento**:
Cópia de Documentos Pessoais.

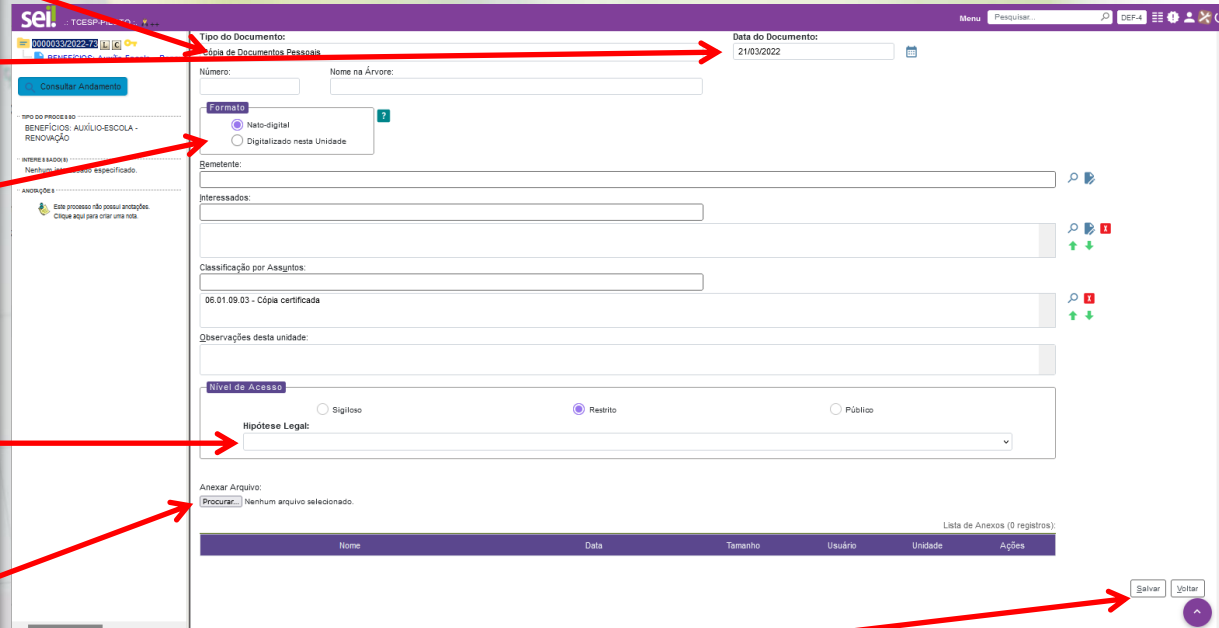
5. Informar a **Data do Documento**.

6. 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”.

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

8. Clicar em **Escolher arquivo** para
incluir os documentos que constam no
Artigo 8º da Resolução nº 03/2025.

9. Clicar em **Confirmar Dados**.



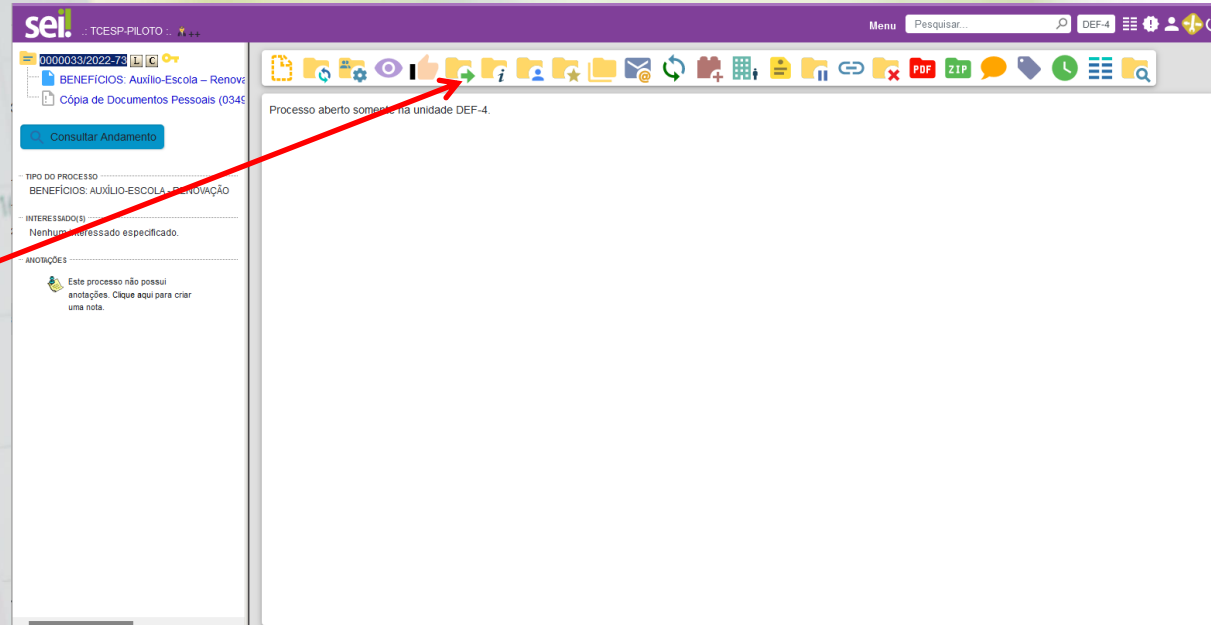
The screenshot shows the TCESP system interface for adding an external document. The form includes the following fields and options:

- Tipo do Documento:** Cópia de Documentos Pessoais
- Data do Documento:** 21/03/2022
- Formato:** Nato-digital (selected), Digitalizado nesta Unidade
- Nível de Acesso:** Restrito (selected), Sigiloso, Público
- Hipótese Legal:** Informação Pessoal
- Anexar Arquivo:** Procurar (selected)
- Lista de Anexos (0 registros):** Table with columns: Nome, Data, Tamanho, Usuário, Unidade, Ações

Buttons at the bottom right: Salvar, Voltar.

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

Enviar Processo

Processos:
0003567/2025-02 - BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRICULA

Unidades:
DDP-3 - SEÇÃO DE AUXÍLIOS E AVERBAÇÃO

Mostrar unidades por onde tramitou

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

Encerramento Programado

☐ Data certa
☐ Prazo em dias

Reabertura Programada

☐ 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@

Emerson - efmartoni@

Rosângela - rbasso@

