

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

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:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos		<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados
<input type="checkbox"/>	0000343/2022-98 (lamaro)		<input type="checkbox"/>	0003049/2022-98
<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.

sei.TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar DEF-4

Último acesso na segunda-feira, 14 de março às 10:02.

Pesquisar no Menu (Alt + m)

Controle de Processos

Ver todos os processos

Filtrar tabela Limpar filtro

2 registros

	Recebidos	Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>	0002739/2021-99		
<input type="checkbox"/>	0010350/2019-01		

Filtrar tabela Limpar filtro

3 registros

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

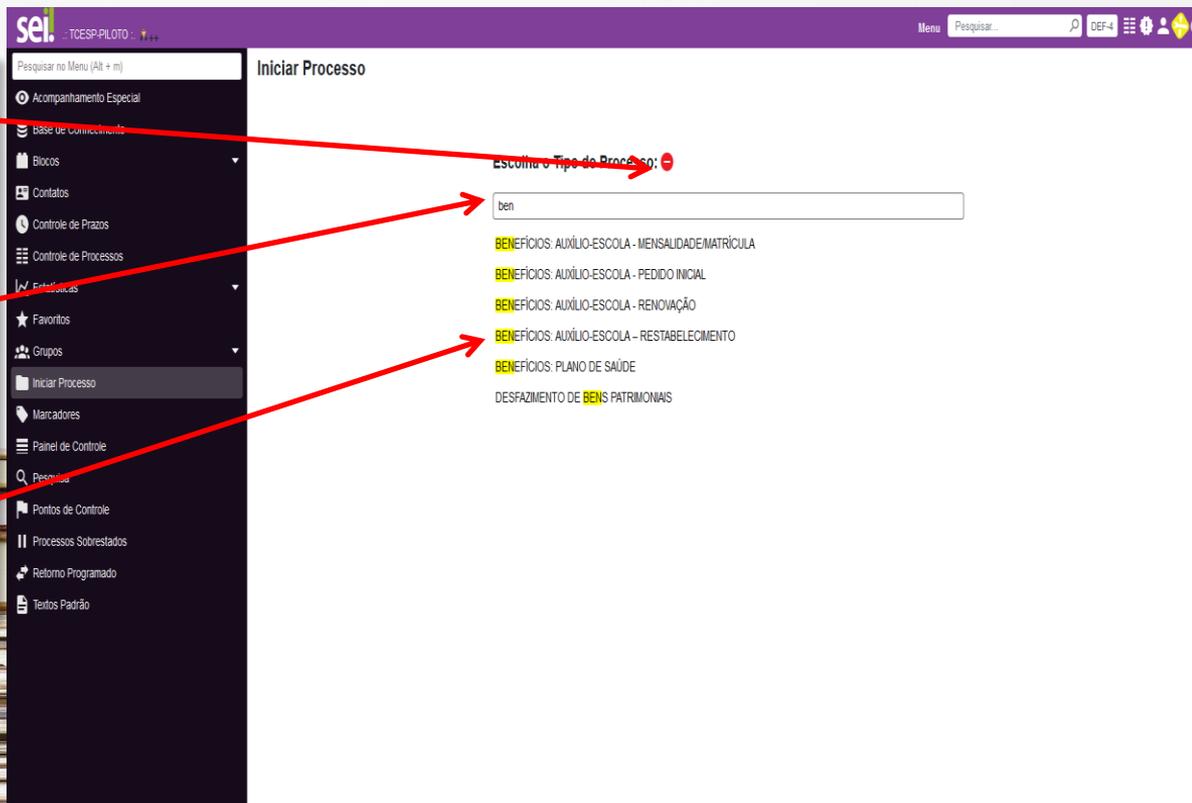
Visualização detalhada Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo de processo

Passo 1 - INICIAR PROCESSO

Clique em  para expandir a lista.

Digitar “Ben” para facilitar a busca.

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



sej. TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar...

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 - RENOVACÃO
- BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO
- BENEFÍCIOS: PLANO DE SAÚDE
- DESFAZIMENTO DE BENEFÍCIOS PATRIMONIAIS

AcOMPANHAMENTO ESPECIAL

Base de Conhecimento

Blocos

Contatos

Controle de Prazos

Controle de Processos

Entregas

Favoritos

Grupos

Iniciar Processo

Marcadores

Panel de Controle

Pesquisar

Pontos de Controle

Processos Sobrestados

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' form in the SEI system. The form is titled 'Iniciar Processo' and contains several fields: 'Tipo do Processo' (Process Type) set to 'BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO', 'Especificação' (Specification) set to 'Mat. 0000 - Restabelecimento - Nome completo do filho', 'Classificação por Assuntos' (Classification by Subjects) set to '03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios', and 'Interessados' (Interested Parties) set to 'Nome do(a) servidor(a)'. The 'Nível de Acesso' (Access Level) is set to 'Restrito' (Restricted). The 'Hipótese Legal' (Legal Hypothesis) is set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. The 'Salvar' (Save) 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.

seil TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar...

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
BENEFÍCIOS - AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO

Especificação:
Mat. 0000 - Restabelecimento - Nome completo do filho

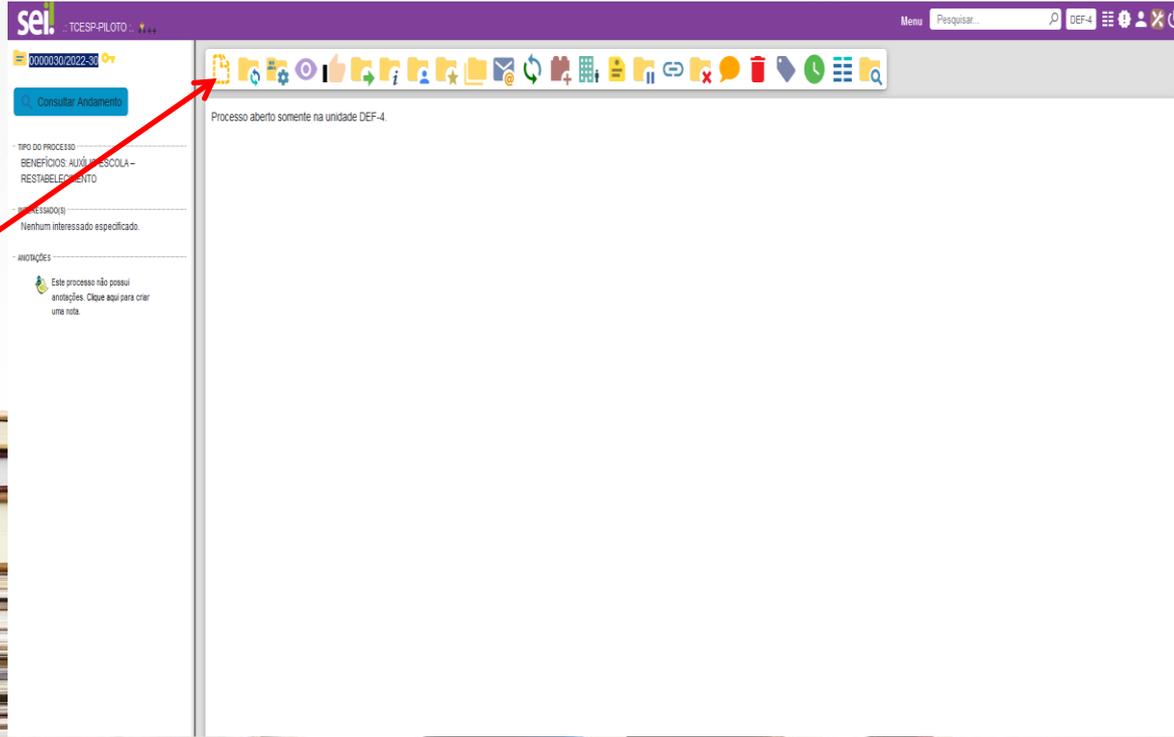
Classificação por Assuntos:

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

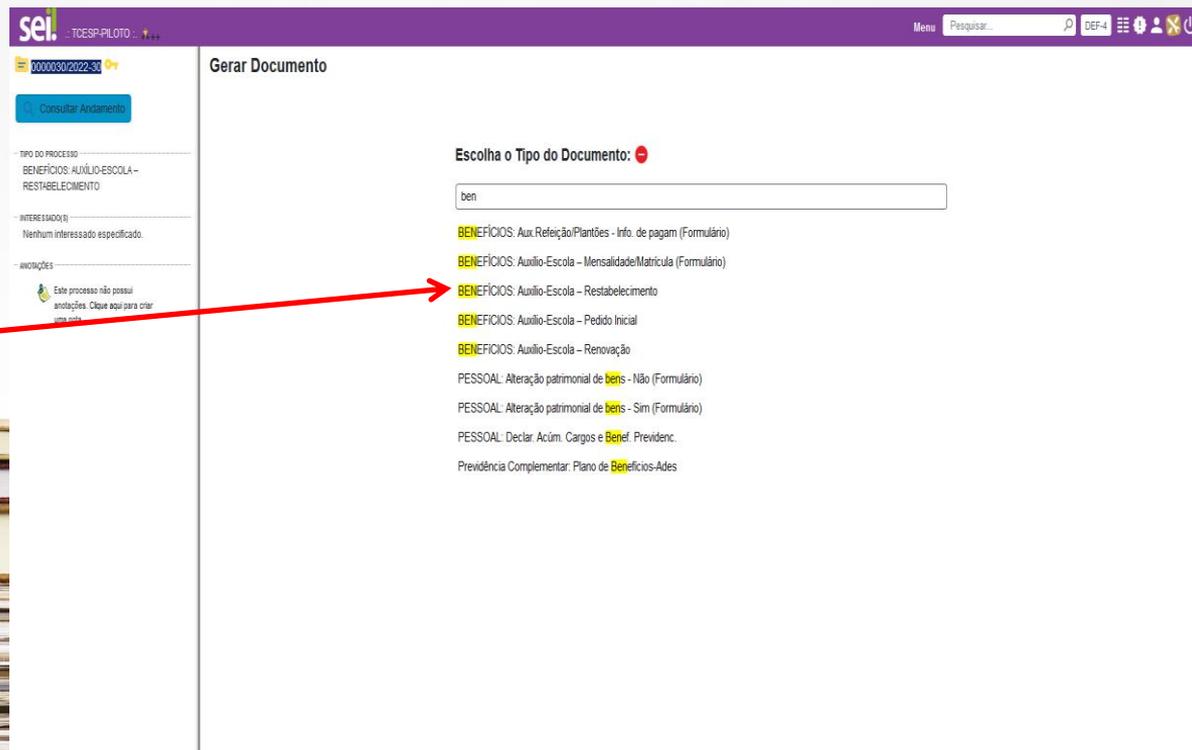
1. Clicar em Incluir documento.



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 placeholder 'Pesquisar...', and a 'DEF-4' indicator. 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 process summary for '0000030/2022-30' with a 'Consultar Andamento' button. The process details include: 'TIPO DO PROCESSO: BENEFÍCIOS: ALUNO ESCOLA - RESTABELECIMENTO', 'INTERESSADO: Nenhum interessado especificado.', and 'INSTRUÇÕES: Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.' The main content area is mostly blank, with the text 'Processo aberto somente na unidade DEF-4.' visible.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

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



The screenshot shows the SEI interface with the following details:

- Header:** sei. TCESP-PILOTO
- Search Bar:** Menu, Pesquisar, DEF-4
- Process ID:** 0000030/2022-30
- Buttons:** Consultar Anterior
- TIPO DO PROCESSO:** BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA – RESTABELECIMENTO
- INTERESSADO(S):** Nenhum interessado especificado.
- ANOTAÇÕES:** Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nova.
- Gerar Documento:**
 - Escolha o Tipo do Documento:** [dropdown menu]
 - ben
 - BENEFÍCIOS: Aux.Releição/Plantões - Info. de pagam (Formulário)
 - BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Mensalidade/Matrícula (Formulário)
 - BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Restabelecimento** (highlighted)
 - 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”.

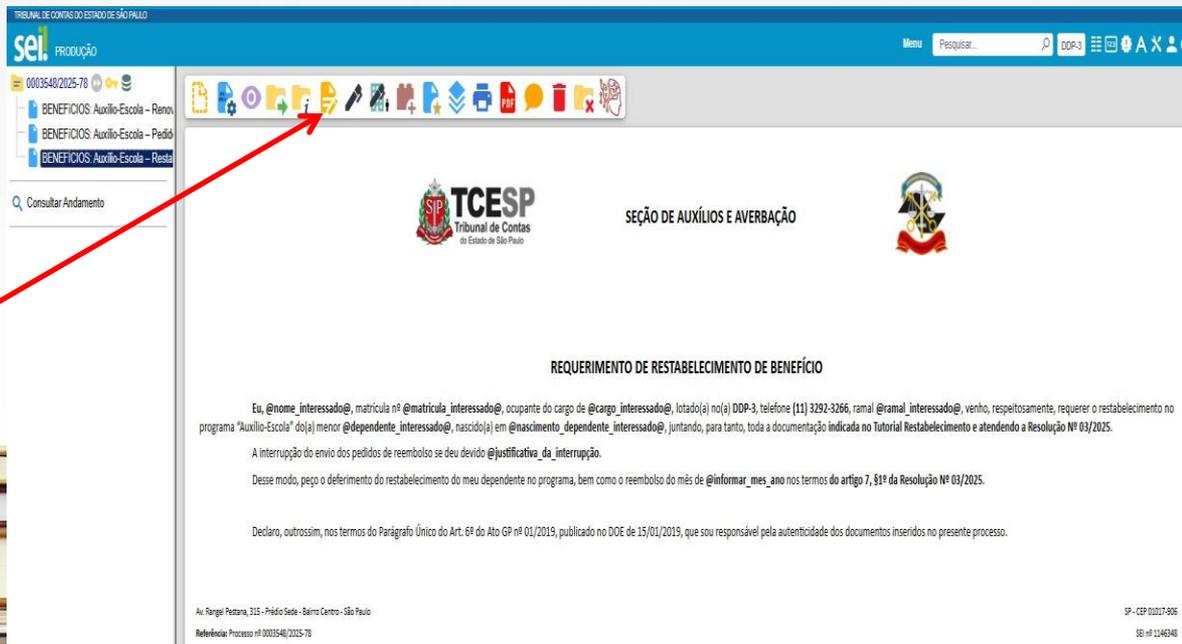
5. Clicar em Confirmar Dados.

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

The screenshot shows the 'Gerar Documento' interface in the SEI system. The document title is 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Restabelecimento'. The 'Tipo de Documento' is set to 'Documento Modelo'. The 'Interessados' field is set to 'Nenhum'. The 'Descrição' field contains 'Mat. XXXX - Restabelecimento'. The 'Interessados' field is empty. The 'Classificação por Assuntos' is '03.03.04.10 - Processo de concessão de direitos e benefícios'. The 'Nível de Acesso' is set to 'Restrito'. The 'Hipótese Legal' is 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. The 'Confirmar Dados' button is highlighted with a red arrow.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

6. Clicar em Editar Conteúdo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei. PRODUÇÃO

0003540/2025-78

- BENEFICIOS Auxílio-Escola - Renov
- BENEFICIOS Auxílio-Escola - Pedib
- BENEFICIOS Auxílio-Escola - Restab

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 - Barro Branco - São Paulo
Referência Processo nº 0003540/2025-78

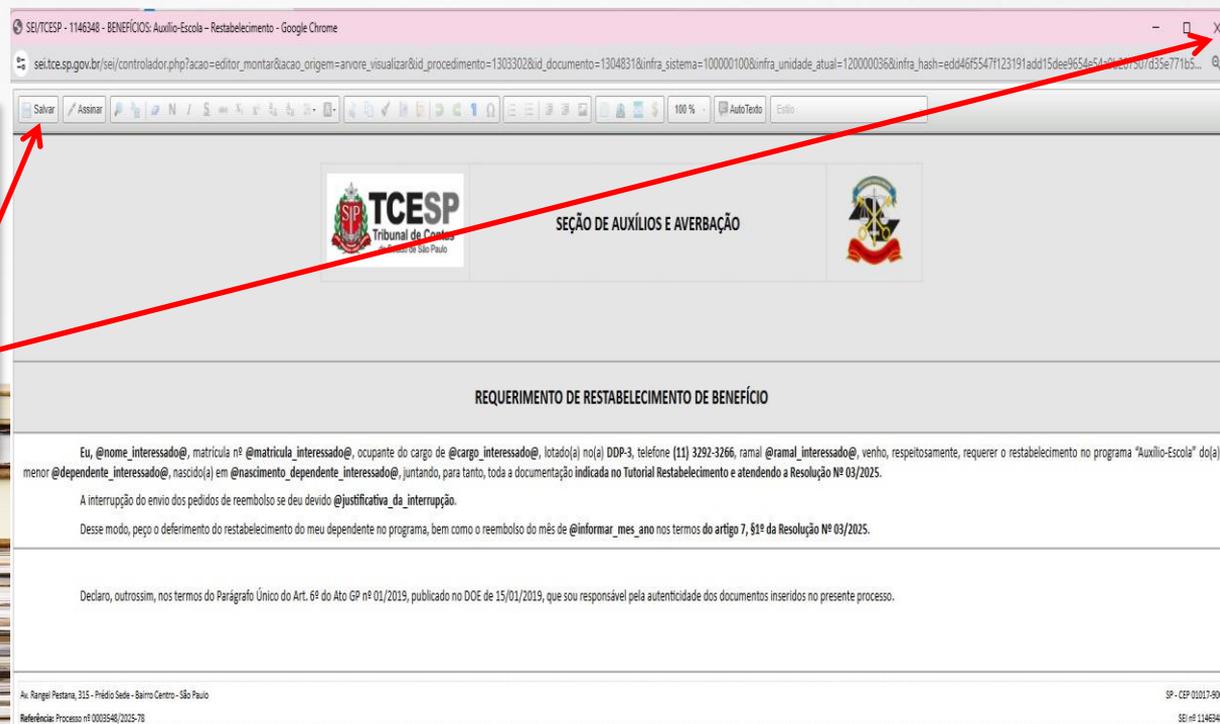
SP - CEP 01017-906
SEI nº 1146340

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=edd46f547f123191add15dee9654654d0e29750d35e771b5...

Salvar / Assinar

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_interrupcao@.

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.

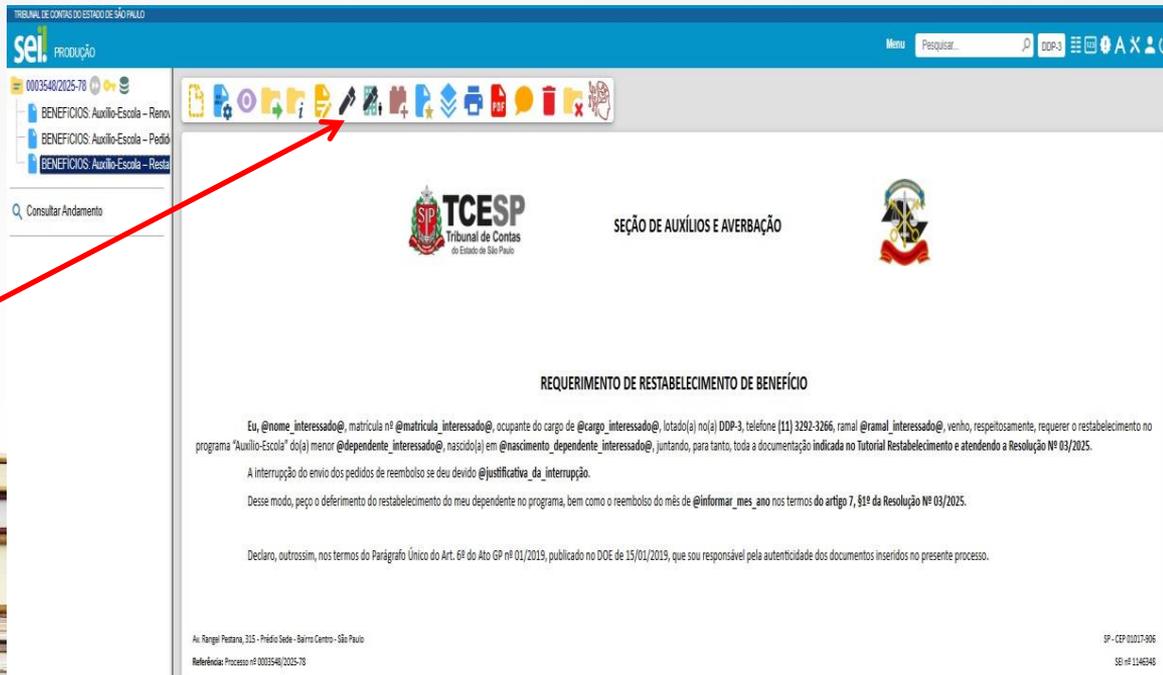
Declaro, outrossim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, que sou responsável pela autenticidade dos documentos inseridos no presente processo.

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

SP - CEP 01011-906
SEI nº 1146348

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

8. Clicar em Assinar Documento.



The screenshot displays the TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) web portal. The page title is "REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO". The interface includes a navigation menu on the left with options like "BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Renov.", "BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Pedido", and "BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Resta.". A toolbar at the top contains various icons, with a red arrow pointing to the "Assinar Documento" (Sign Document) icon. The main content area contains the following text:

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.

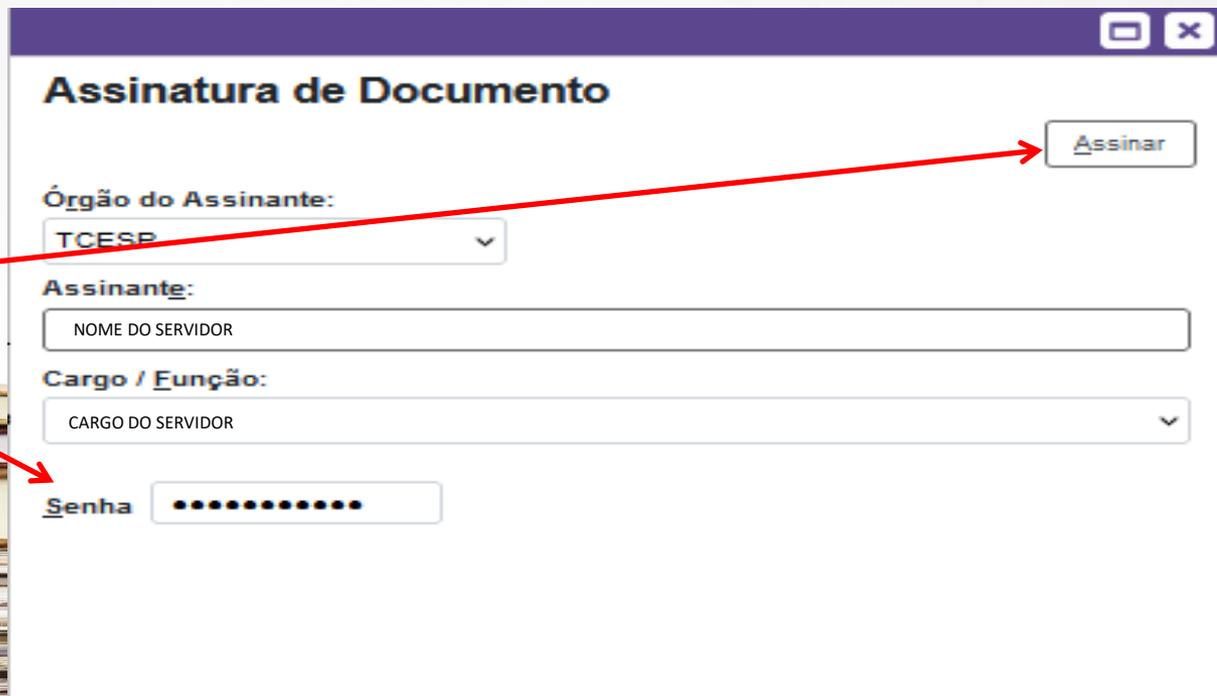
Declaro, outrossim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, que sou responsável pela autenticidade dos documentos inseridos no presente processo.

Av. Rangel Pitarra, 215 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0003540/2025-78

SP - CEP 01017-906
SEI nº 1146248

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

9. Digitar a senha e clicar em Assinar.



Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
NOME DO SERVIDOR

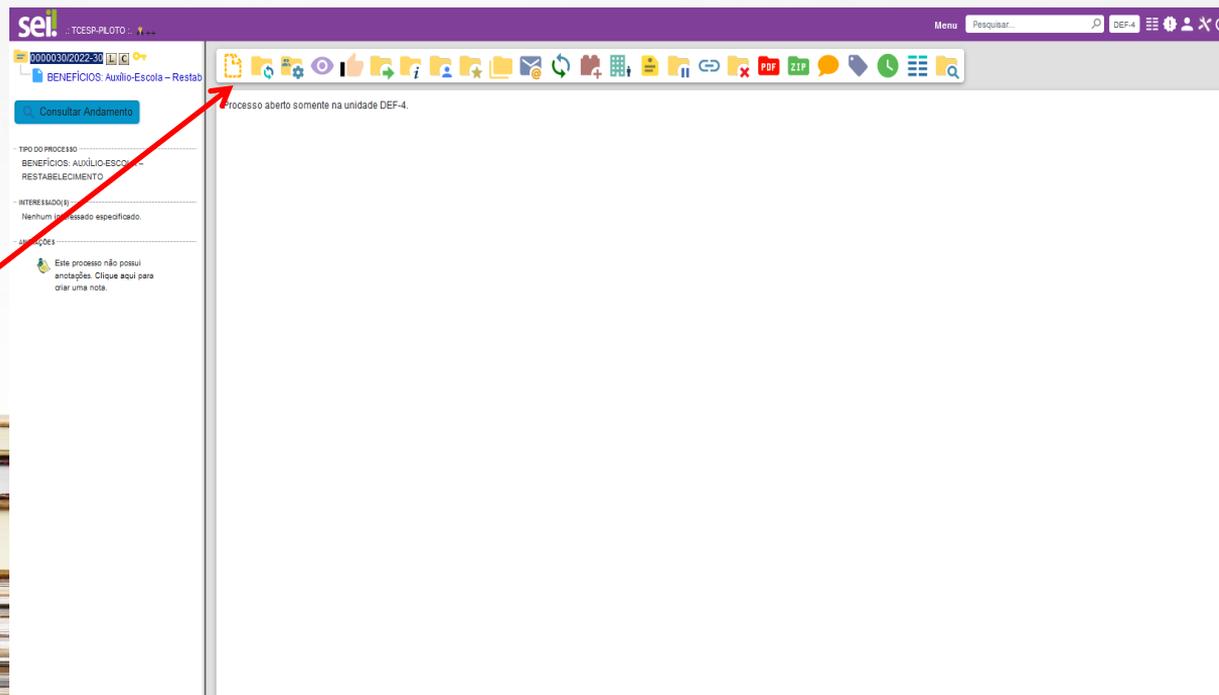
Cargo / Função:
CARGO DO SERVIDOR

Senha

Assinar

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.



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

Menu Pesquisar... DEF-4

0000030/2022-30
BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola – Restab

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA – RESTABELECIMENTO

INTERESSADO(S)
Nenhum interessado especificado.

ANOTAÇÕES
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.

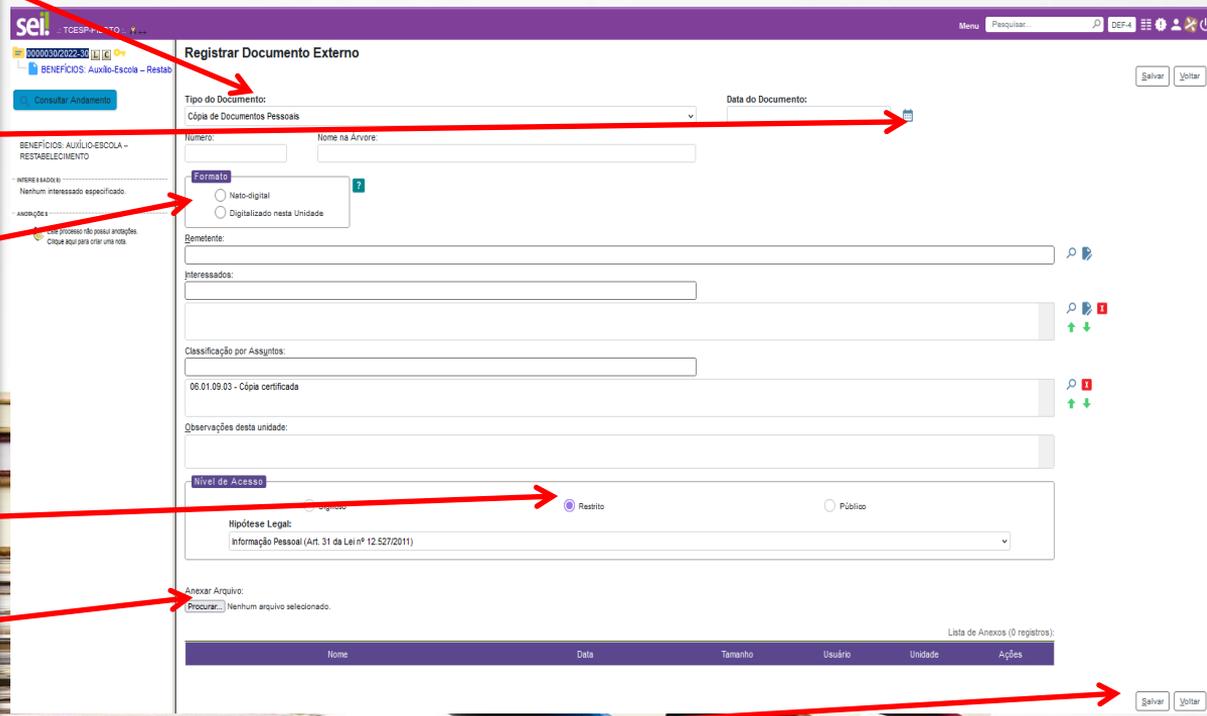
4. Informar a **Data do Documento**.

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**.



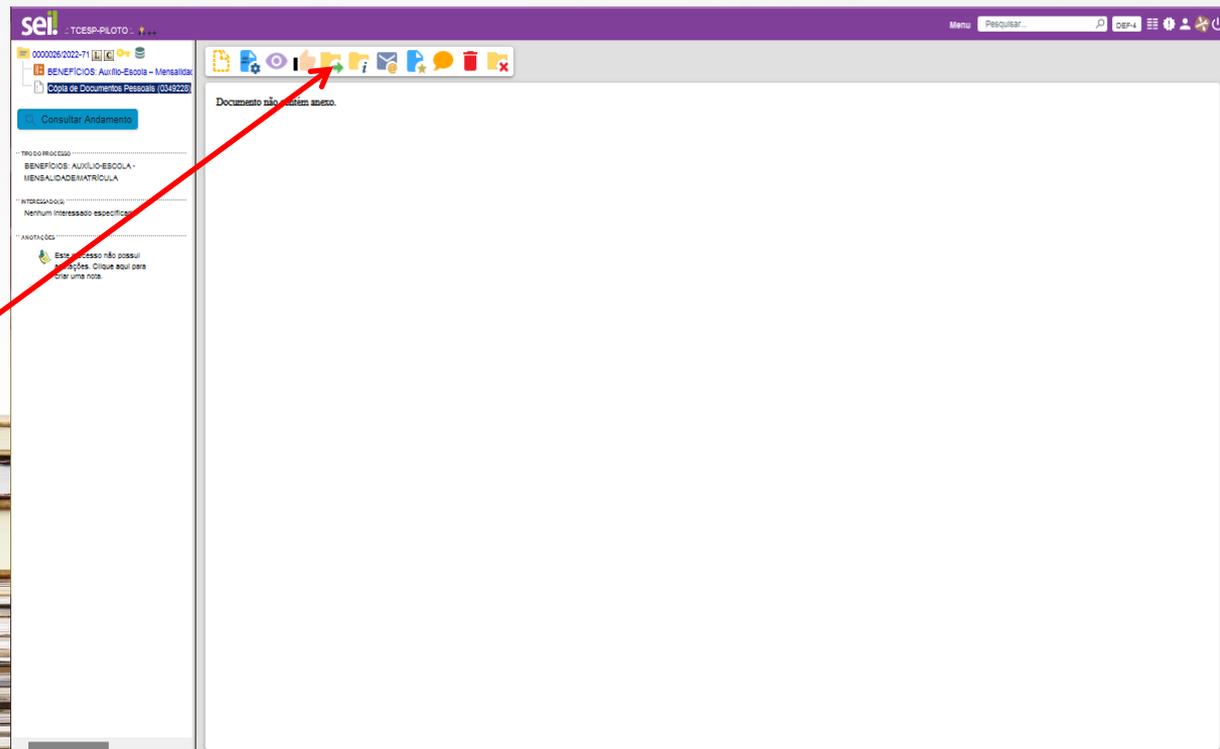
The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEL system. The form is titled 'Registrar Documento Externo' and is located in the 'BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Restado' section. The form fields are as follows:

- Tipo do Documento:** Cópia de Documentos Pessoais (selected)
- Data do Documento:** (empty)
- Formato:** Nato-digital (selected), Digitalizado nesta Unidade (unselected)
- Bemefiteira:** (empty)
- Interessados:** (empty)
- Classificação por Assuntos:** 06.01.09.03 - Cópia certificada
- Nível de Acesso:** Restrito (selected), Público (unselected)
- 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, Ações. Below the table, there are 'Salvar' and 'Voltar' buttons.

Passo 4 - ENVIAR PROCESSO

1. Clicar em Enviar Processo.



The screenshot displays the SEI interface for a process titled "BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Mensalidades". The interface includes a top navigation bar with the "sei." logo and "TCESP-PILOTO" text. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation bar, there is a toolbar with various icons, including a red arrow pointing to the "Enviar Processo" button. The main content area shows the process details, including a "Consultar Andamento" button and a list of "NOTÍCIAS" with a message: "Este processo não possui pendências. Clique aqui para obter uma nota." The background of the slide features a stack of books and folders on a desk.

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

The screenshot shows the 'Enviar Processo' interface. The 'Processos' field is populated with '0000030/2022-30 - BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO'. The 'Órgão das Unidades' dropdown is set to 'Todos'. The 'Unidades' field is empty, with a red arrow pointing to it. The 'Enviar' button is highlighted with a red arrow. Below the form, there are checkboxes for 'Manter processo aberto na unidade atual', 'Remover anotação', and 'Enviar e-mail de notificação', all of which are unchecked. A 'Retorno Programado' section is also visible with radio buttons for 'Data certa' and 'Prazo em dias'.

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@