

PEDIDO DE RESTABELECIMENTO

Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola



Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola

Restabelecimento

Regulamento Auxílio-Escola , Artigo 5º :
(...)

Parágrafo Segundo – A não apresentação do formulário, acompanhado do comprovante de pagamento, nos termos do Artigo 4º, **por 2 (dois) meses seguidos**, implicará **suspensão** do reembolso do Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola.

Parágrafo Terceiro – Para ser restabelecido o benefício e ser efetuado o pagamento retroativo das mensalidades, o servidor deverá encaminhar pedido dirigido ao Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, por meio da Seção DEF-1, com a **devida justificativa** e acompanhado de formulário e comprovantes de pagamento não apresentados em tempo hábil, conforme Artigo 4º, 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.5º,§3º do regulamento*

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.

Controle de Processos

Ver todos os processos

Filtrar tabela Limpar filtro

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


3 registros:			
<input checked="" type="checkbox"/>	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

Filtrar tabela Limpar filtro

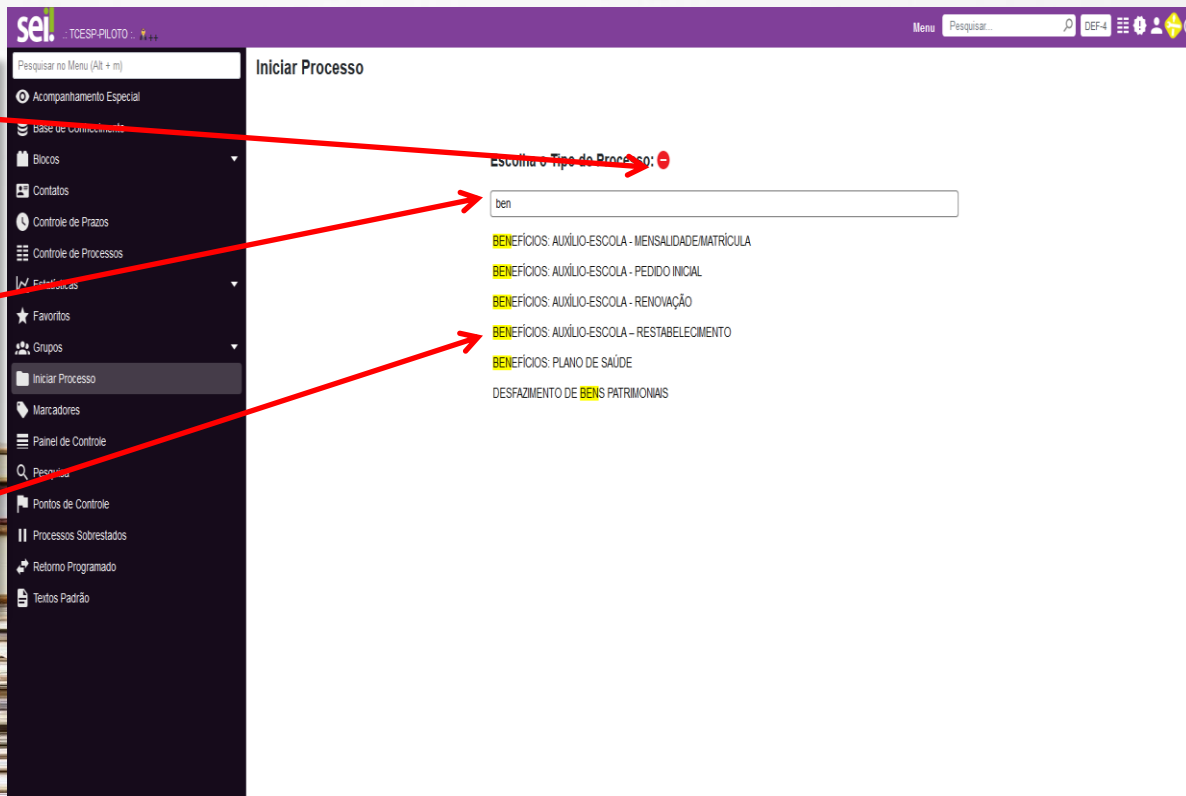
- acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos**
- Estadísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo**
- Marcadores
- Panel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Retorno Programado
- Textos Padrão

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

- 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

Escolha o Tipo de Processo:

- 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

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'; 'Interessados' (Interested Parties) field; 'Observações desta unidade' (Observations of this unit) field; 'Nível de Acesso' (Access Level) set to 'Restrito' (Restricted); and 'Hipótese Legal' (Legal Hypothesis) 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.

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.

sei TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar... DEF-4

0000030/2022-30

Consultar Andamento

Tipo do processo:
BENEFÍCIOS: ALUNO ESCOLA-
REESTABELECIMENTO

Participação:
Nenhum interessado especificado.

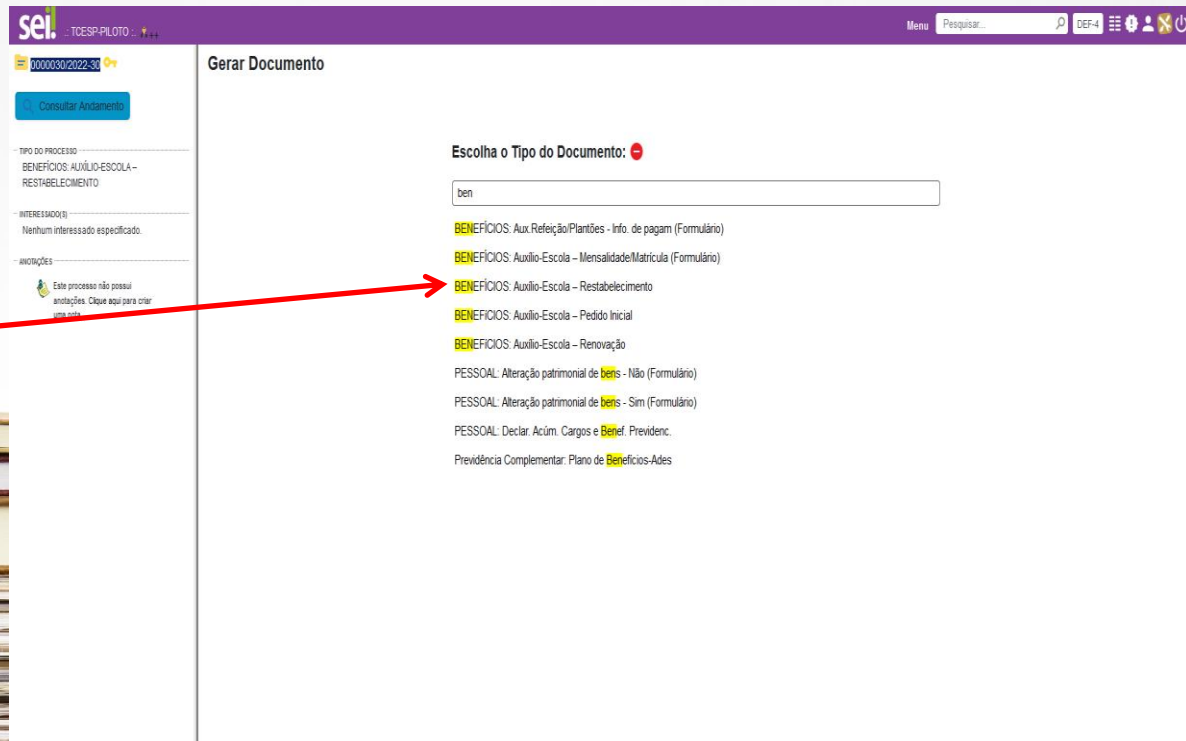
Instruções

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

Processo aberto somente na unidade DEF-4.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

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



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for document generation. The header 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 '0000030/2022-30' and a 'Consultar Anterior' 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.

Menu Pesquisar DEF-4

0000030/2022-30

Consultar Anterior

TIPO DO PROCESSO
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA – RESTABELECIMENTO

INTERESSADOS
Nenhum interessado especificado.

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

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 exemplo “Mat. 0000 – Restabelecimento”.

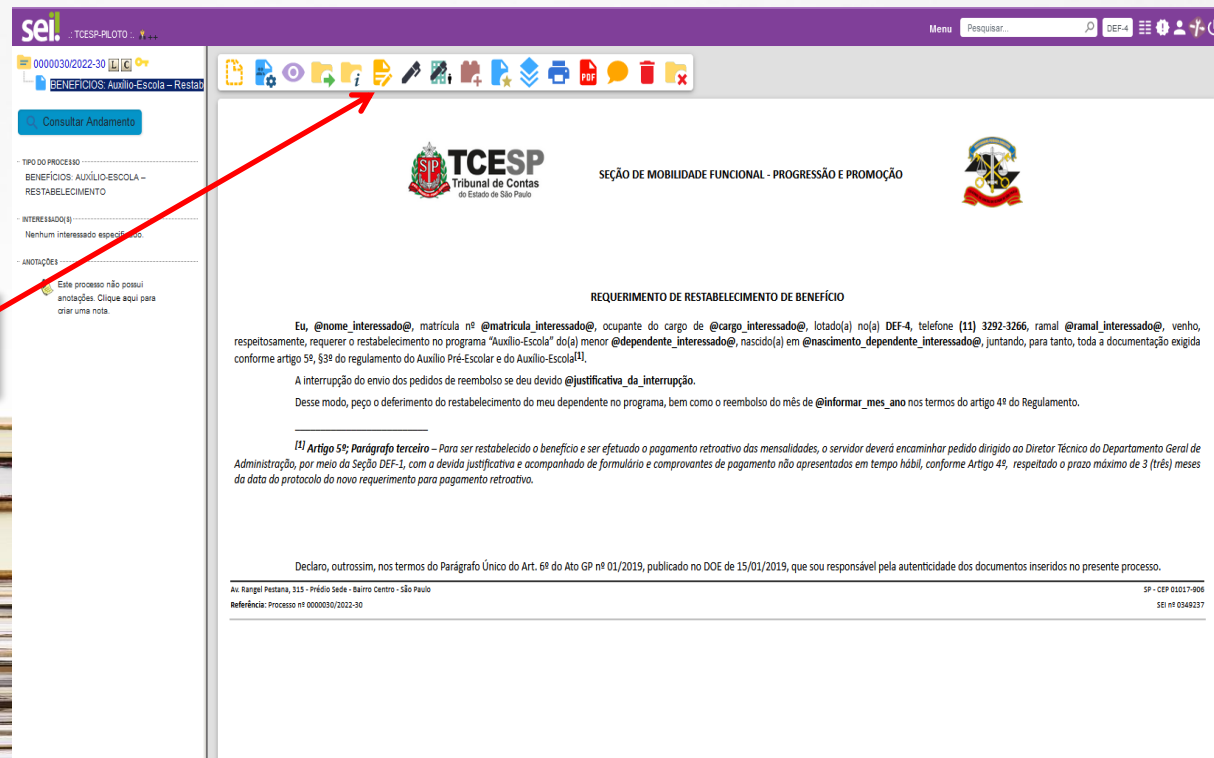
5. Clicar em Confirmar Dados.

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 do Processo' is 'BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA – RESTABELECIMENTO'. The 'Interessado(s)' field is empty with the text 'Nenhum interessado especificado.'. 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' is set to 'Restrito'. The 'Hipótese Legal' is '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.



sei. TCEP-PIOTO

Menu Requisar... 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.

TCEP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE MOBILIDADE FUNCIONAL - PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO

Eu, @nome_interessado@, matrícula nº @matricula_interessado@, ocupante do cargo de @cargo_interessado@, lotado(a) no(a) DEF-4, 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 exigida conforme artigo 5º, §3º do regulamento do Auxílio Pré-Escolar e do Auxílio-Escola¹.

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 4º do Regulamento.

¹ Artigo 5º, Parágrafo terceiro - Para ser restabelecido o benefício e ser efetuado o pagamento retroativo das mensalidades, o servidor deverá encaminhar pedido dirigido ao Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, por meio da Seção DEF-1, com a devida justificativa e acompanhada de formulário e comprovantes de pagamento não apresentados em tempo hábil, conforme Artigo 4º, respeitado o prazo máximo de 3 (três) meses da data do protocolo do novo requerimento para pagamento retroativo.

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, 313 - Prédio Jado - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0000030/2022-30

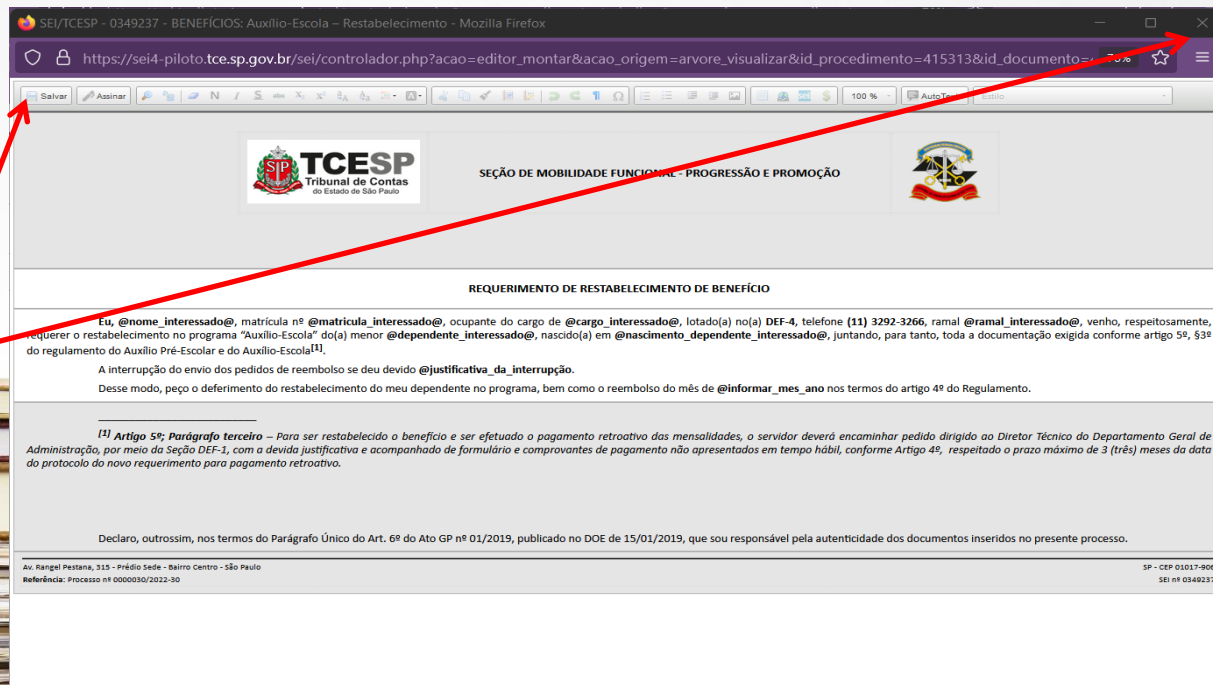
SP - CEP 03017-908
SEI nº 0349237

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 - 0349237 - BENEFÍCIOS: Auxílio- Escola - Restabelecimento - Mozilla Firefox

https://sei4-piloto.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=415313&id_documento=...

SEI TCESP Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE MOBILIDADE FUNCIONAL - PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO

Eu, **@nome_interessado@**, matrícula nº **@matricula_interessado@**, ocupante do cargo de **@cargo_interessado@**, lotado(a) no(a) DEF-4, 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 exigida conforme artigo 5º, §3º do regulamento do Auxílio Pré-Escolar e do Auxílio-Escola^[1].

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 4º do Regulamento.

^[1] Artigo 5º; Parágrafo terceiro – Para ser restabelecido o benefício e ser efetuado o pagamento retroativo das mensalidades, o servidor deverá encaminhar pedido dirigido ao Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, por meio da Seção DEF-1, com a devida justificativa e acompanhado de formulário e comprovantes de pagamento não apresentados em tempo hábil, conforme Artigo 45, respeitado o prazo máximo de 3 (três) meses da data do protocolo do novo requerimento para pagamento retroativo.

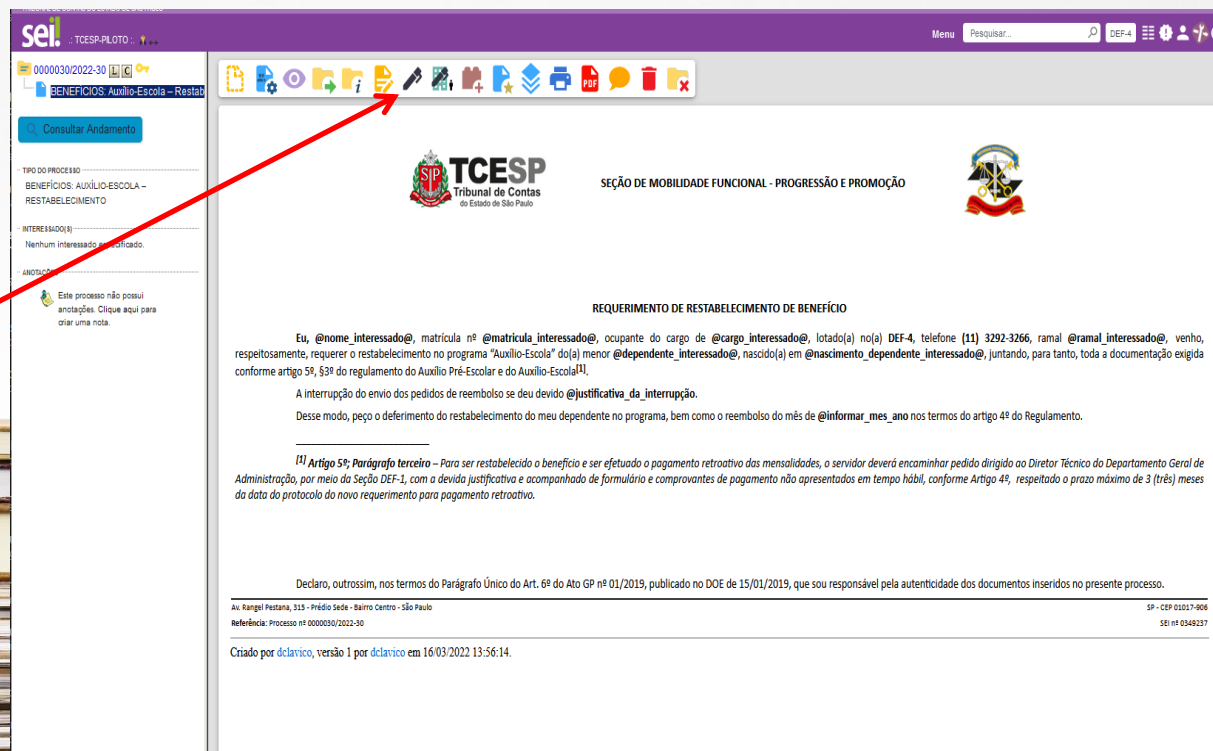
Declaro, outrossim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, que sou responsável pela autenticidade dos documentos inseridos no presente processo.

Av. Rangel Pestana, 315 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0000030/2022-30

SP - CEP 01017-908
SEI nº 0349237

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

8. Clicar em Assinar Documento.



The screenshot displays the TCEP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) system interface. The top navigation bar includes the 'sei.' logo, the text 'TCEP-PILOTO', a search bar with 'Pesquisar...', and a 'DEF-4' dropdown menu. Below the navigation bar is a toolbar with various icons, including a red arrow pointing to the 'Assinar Documento' (Sign Document) icon. The main content area shows the header for 'SEÇÃO DE MOBILIDADE FUNCIONAL - PROGRESSÃO E PROMOÇÃO' and the title 'REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO'. The document text includes a request for the reinstatement of a benefit, a declaration of responsibility, and a reference to Article 5º, Paragraph 3º of the regulation. The footer contains contact information for the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo and the creation date of the document.

0000030/2022-30

BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Restab

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO

INTERESSADOS (s)
Nenhum interessado identificado.

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

TCEP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE MOBILIDADE FUNCIONAL - PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

REQUERIMENTO DE RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO

Eu, @nome_interessado@, matrícula nº @matricula_interessado@, ocupante do cargo de @cargo_interessado@, lotado(a) no(a) DEF-4, 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 exigida conforme artigo 5º, §3º do regulamento do Auxílio Pré-Escolar e do Auxílio-Escola^[1].

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 4º do Regulamento.

^[1] Artigo 5º, Parágrafo terceiro – Para ser restabelecido o benefício e ser efetuado o pagamento retroativo das mensalidades, o servidor deverá encaminhar pedido dirigido ao Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, por meio da Seção DEF-1, com a devida justificativa e acompanhado de formulário e comprovantes de pagamento não apresentados em tempo hábil, conforme Artigo 4º, respeitado o prazo máximo de 3 (três) meses da data do protocolo do novo requerimento para pagamento retroativo.

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.

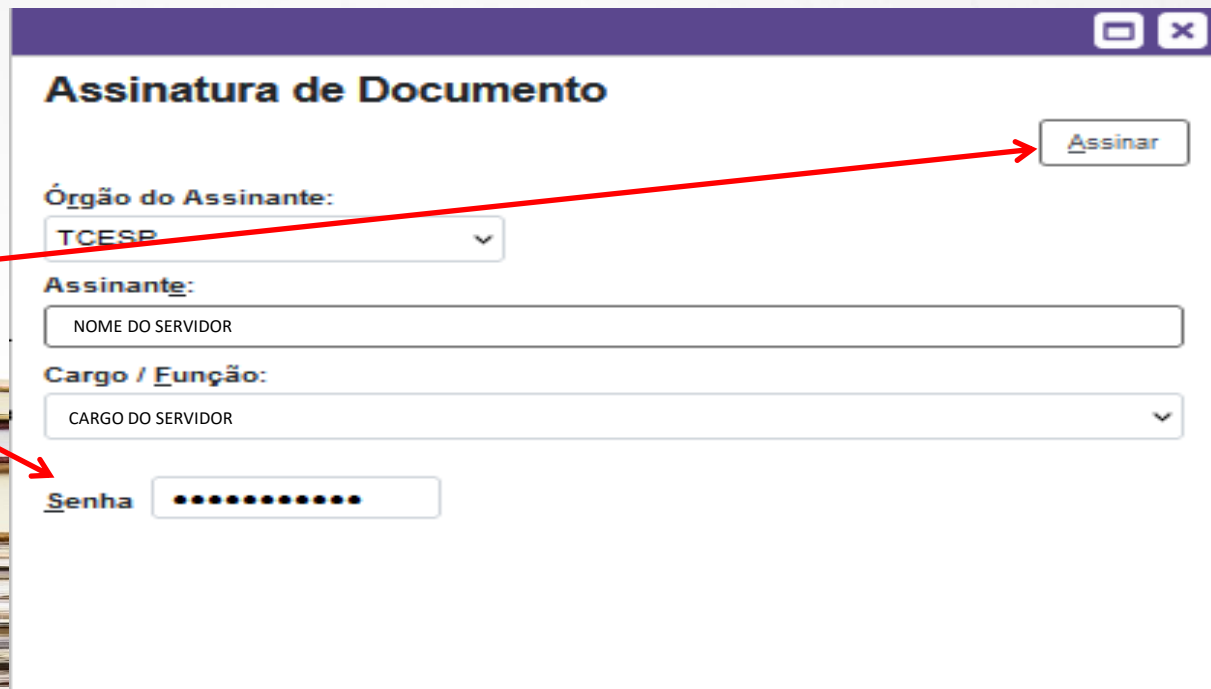
Al: Xangri Pestana, 315 - Prédio Sede - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0000030/2022-30

SP - CEP 01017-908
SEI nº 0349237

Criado por [declarar](#), versão 1 por [declarar](#) em 16/03/2022 13:56:14.

Passo 2 - INCLUIR REQUERIMENTO

9. Digitar a senha e clicar em Assinar.



Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
NOME DO SERVIDOR

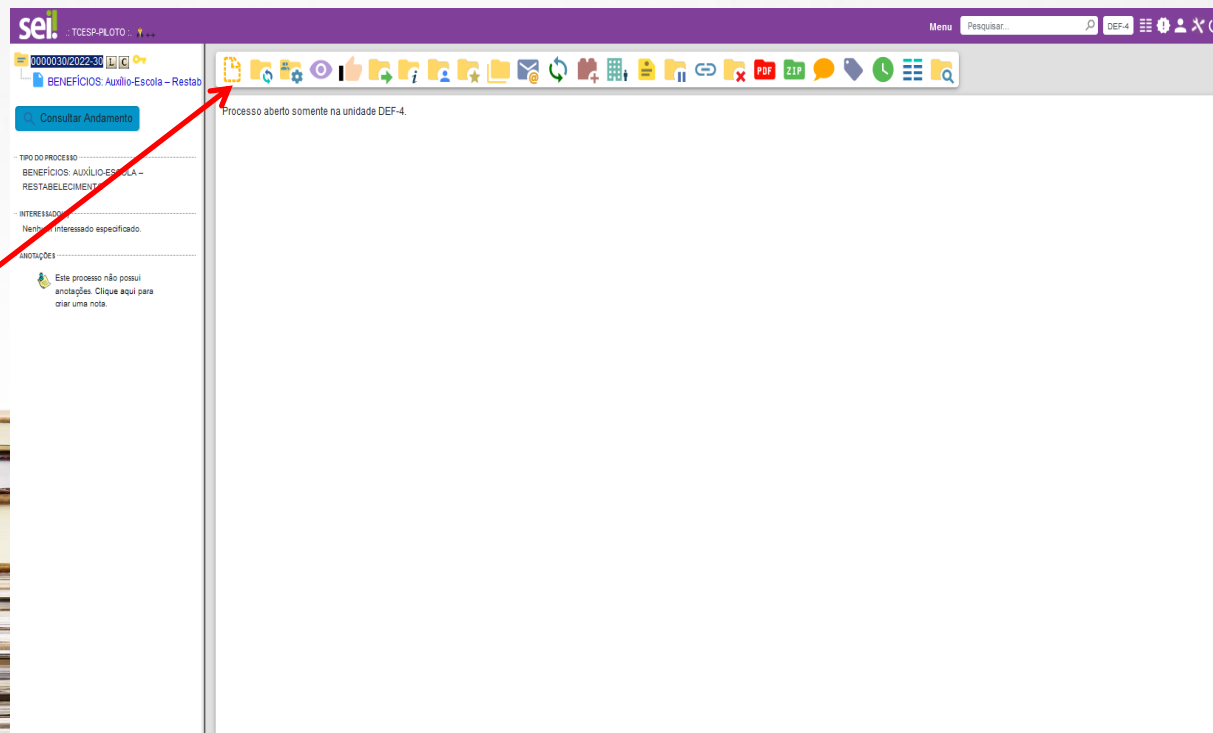
Cargo / Função:
CARGO DO SERVIDOR

Senha

Assinar

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO*

1. Clicar em Incluir documento.



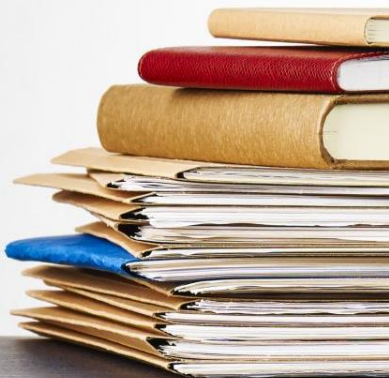
The screenshot displays the SEI interface for process 0000030/2022-30. The main menu bar includes 'seI', 'TCESP-PILOTO', and a search bar. The left sidebar shows the process details: 'BENEFÍCIOS: Auxílio-Escola - Restab', 'Consultar Andamento', 'TIPO DO PROCESSO: BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO', 'INTERESSADO: Nenhum interessado especificado', and 'ANOTAÇÕES: Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.' A red arrow points to the 'Incluir documento' icon in the top toolbar. The main content area displays the message 'Processo aberto somente na unidade DEF-4.'



**Recomendado: Incluir o comprovante de Matrícula atual (Declaração ou contrato)*

Passo 3 - INCLUIR DOCUMENTO EXTERNO

2. Clicar no tipo de documento: Externo.



TESELA 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.

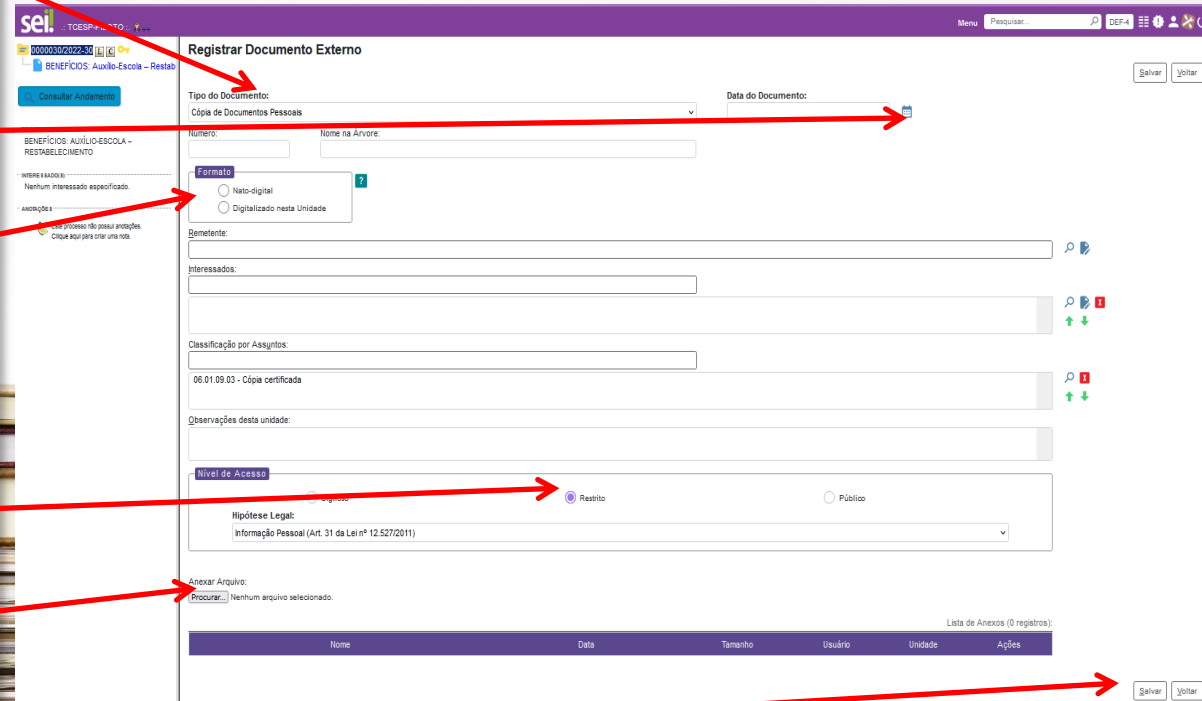
4. Informar a **Data do Documento**.

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**.



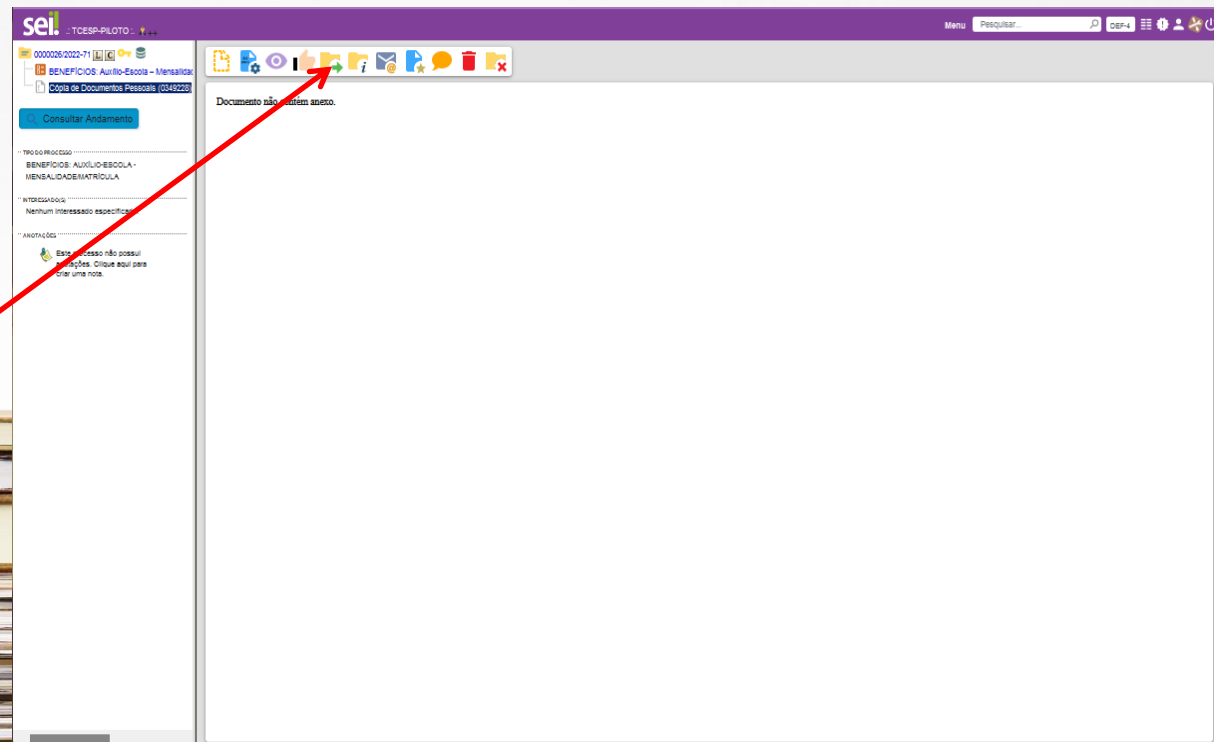
The screenshot shows the 'Registrar Documento Externo' form in the SEL system. The form is titled 'Registrar Documento Externo' and is located in the 'BENEFÍCIOS Auxílio-Escola - Restado' section. The form fields are as follows:

- Tipo de 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.

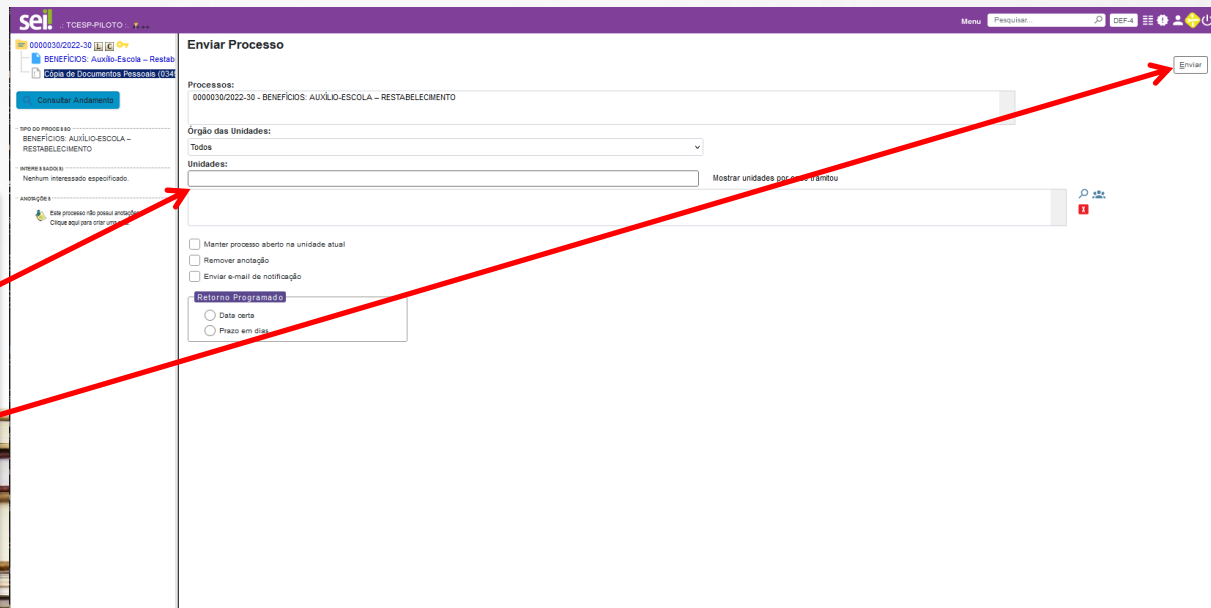


Passo 4 - ENVIAR PROCESSO

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' form in the SEL system. The form is titled 'Enviar Processo' and contains the following fields and options:

- Processo:** 0000030/2022-30 - BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RESTABELECIMENTO
- Órgão das Unidades:** Todos
- Unidades:** Nenhum interessado especificado. A red arrow points to this field.
- Mostrar unidades com:** 1
- Retorno Programado:** Data certa (selected), Prazo em dias
- Options:**
 - Manter processo aberto na unidade atual
 - Remover anotação
 - Enviar e-mail de notificação
- Enviar:** A red arrow points to this button.

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@

Kleber – kpereira@

Rosângela - rbasso@