

Governo do Estado de São Paulo

**Diretoria de Ensino – Região  
Centro Oeste**



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

# FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE BFE (PADRÃO)

**SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE B.F.E.**  
*Meses Anteriores*

Código e U.A. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

M&amp;A alterar: Ann:

<b>R.G.:</b>	<b>Nome:</b>
--------------	--------------

**Carqi**

Atual:

<b>Saldos de falta aula:</b>	<b>Anterior</b>	<b>Atual:</b>
------------------------------	-----------------	---------------

[illegible]

Alterar para:

<b>Saldos de falta aula:</b>	<b>Anterior</b>	<b>Atual:</b>
------------------------------	-----------------	---------------

[illegible]

de de

Anunțarea rezultatelor de Dicționar de U.E.

Governo do Estado de São Paulo

**Diretoria de Ensino – Região  
Centro Oeste**



# ALTERAÇÃO DE B.F.E. (DESCONTO/PAGAMENTO)

# ENVIO PELO SÃO PAULO SEM PAPEL

- Selecione o modelo: **Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)**
- Interessado: NOME COMPLETO – RG XX.XXX.XXX-X
- Assunto: FREQUENCIA
- Deve ser anexado em arquivos auxiliares no formato pdf, sendo um arquivo com o formulário de alteração e outro com modelo de pagamento.

Governo do Estado de São Paulo

**Diretoria de Ensino – Região  
Centro Oeste**



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

# ALTERAÇÃO DE B.F.E. (CORREÇÃO)

# ENVIO PELO SÃO PAULO SEM PAPEL

- Selecione o modelo: **Requerimento RH**
- Interessado: **NOME COMPLETO – RG XX.XXX.XXX-X**
- Assunto: **Alteração de BFE**
- Texto: **Alteração de BFE dos seguintes períodos: (descrever os o períodos)**
- Deve ser anexado em **arquivos auxiliares** no formato pdf.

# PARA ONDE ENVIAR?

Sistema SP Sem Papel

- Após digitalizar os documentos assinados, entrar no sistema do **São Paulo Sem Papel**.
- No campo específico, TRAMITAR: **SEDUCNFP/CTO**.