

25/06/2024

REDE Nº 099

Prezados,

ASSUNTO 01: ENTREGA DO ENVELOPE DE PAGAMENTO - JULHO/2024

Informamos que os formulários de pagamento deverão ser encaminhados para o e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br até o dia 27/06/2024.**

Deverão ser digitalizados em formato PDF, enviados individualmente especificando no assunto o tipo de formulário, o nome no interessado e o RG.

Toda documentação referente a cada servidor (formulário + pesquisas) deverá estar no mesmo arquivo para que possamos encaminhar à Secretaria da Fazenda através do sistema SEI.

Lembramos que o e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br** é exclusivo para envio de formulários de pagamento;

- O formulário 02 pode ser enviado a qualquer momento somente no e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br**. Solicitamos que ao enviar o formulário 02, no campo do assunto seja discriminado quando tratar-se de alteração de sede/ alteração de dados pessoais/ alteração de dados bancários;

Expedientes que continuam sendo encaminhados à SEFAZ:

- Casos que necessitam da abertura de EX para o pagamento de gratificação/adicional de transporte

- Formulário 02 - Alteração de dados bancários;
- Diretor Escolar;
- Ação Judicial;

- Apostila e formulário 17 - Readaptados;
- Municipalização;
- Formulário 05 - Alteração de Férias QM/QAE/QSE;
- Formulário 26 - Alteração de jornada;
- Formulário 04 - Portaria CAF;
- Formulário 15 ou 17 após ajuste de frequência no BFE de meses anteriores;
- QAE, QSE e Especialista (Diretor e Supervisor) - GTN continua por formulário;
- Formulário 9 – Reassunção de licença sem vencimentos;

— Para os casos de carga horária e/ou aulas eventuais rejeitadas, as escolas deverão enviar os formulários normalmente no e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br**.

Se houver dúvidas quanto ao envio dos formulários e/ou dúvida quanto a carga horária rejeitada na SED, solicitamos nos contatar para orientação.

- Aulas livres - Formulário 17
- Aulas em substituição - Formulário 29

- Aulas eventuais - Formulário 16

— Nos casos de inconsistências no pagamento do Adicional Local de Exercício dos servidores (QM e Funcionários), GDE e ACG, a unidade escolar deverá enviar e-mail: **destanfp@educacao.sp.gov.br** para informar o problema, para que possamos enviar o CEPAG/CGRH e solicitar a regularização.

— Informamos que para os servidores designados e que fazem jus a receber o Adicional de Complexidade de Gestão - ACG, tais como: **Coordenador de Organização Escolar, Coordenador de Gestão Pedagógica e Coordenador de Gestão Pedagógica Geral - PEI e Coordenador Gestão Pedagógica por Área de Conhecimento - PEI**, o formulário 17 + apostila de designação são encaminhados à Secretaria da Fazenda somente para averbação,

uma vez que o pagamento do ACG ocorre no processo automático após inserção da designação na SED, conforme cronograma mensal. Nesses casos, o formulário 17 é solicitado por este núcleo através de e-mail, também de acordo com a programação mensal.

- GTN (QM e Funcionários) - o formulário deverá ser encaminhado no e-mail: **destapag@educacao.sp.gov.br**.

- QM - formulário 17
- Funcionários - formulário 15
- Referente aos contratos novos, consultar o processamento da carga - **SED - Recursos Humanos > Consulta Funcional > Carga Horária, verificando:**
 - Se o contrato está ATIVO na SED e no PAPC consultando se a carga que consta na SED é a mesma implantada no PAPC;
 - Se o contrato estiver ativo somente na SED, verificar o processamento da carga horária (se houve rejeição), em caso positivo, deverá ser encaminhado formulário 17 (aulas livres) e/ou formulário 29 (aulas em substituição);

Atenciosamente,

Luciana
NFP/CRH