



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE AMERICANA**

COMUNICADO: 554/2024

RESPONSÁVEL: CRH-NFP

AUTORIZADO POR: DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

DATA: 27/09/2024

ASSUNTO: SEI - INSTRUÇÕES PARA REMESSA DE PAGAMENTO OUTUBRO/2024

PÚBLICO-ALVO: TODAS AS ESCOLAS

PUBLICAR NO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO: Sim

## COMUNICADO

Prezados Diretores e Gerentes,

Receberemos a remessa de **OUTUBRO até dia 01 /10/2024**, VIA SISTEMA SEI.

Em anexo, seguem instruções para complementar o treinamento de utilização do sistema SEI. Como trata-se de novidade para todos, analisaremos o andamento durante o mês e poderemos adequar em caso de novas orientações ou métodos mais funcionais. Dúvidas de utilização do sistema contatar Reginaldo/Guilherme Novais.

Atenção: devido a forma de identificação (nome) do processo **NÃO SERÃO RECEBIDOS PROCESSOS QUE NÃO ESTIVEREM NOMEADOS CONFORME ORIENTAÇÃO. EXEMPLO: DIEN-AME - 10/2024 - ASSUNTO - NOME DO INTERESSADO(a) - NOME DA ESCOLA.** Tramitar VIA SEI do **NFP**

FAVOR SEGUIR O MODELO:

GOVERNO DO ESTADO DE SP  
sei. AMBIENTE OFICIAL

015.00300564/2024-57

Consultar Andamento

### Alterar Processo

Tipo do Processo:  
Atendimento a Solicitações

Especificação:  
DIEN-AME - MAIO /2024 NOME ESCOLA - NOME INTERESSADO(A)

Classificação por Assuntos:

### - Formulários/ Ofícios de Alteração de UA:

ENVIAR PARA [deamenfp@educacao.sp.gov.br](mailto:deamenfp@educacao.sp.gov.br)

- Formulários substituição GOE enviar exclusivamente para o email: [deamenfp@educacao.sp.gov.br](mailto:deamenfp@educacao.sp.gov.br)

**Enviar** somente os casos que não constam o período de substituição incluído na SED. Pesquisar em: eventos , cargo /função.

- Formulários Para Pagamento: CONSULTAR E ANEXAR REJEITADOS NA SED + CONTRATO ASSINADO PELO INTERESSADO E DIRIGENTE + FORMULÁRIOS + REJEITADO SEMPRE e ofício explicando que não recebeu pagamento pedindo ordem de crédito.;

-Formulários 17 e 29 para pagar GTN/CARGA HORÁRIA, incluir a devidas cargas suplementar quando houver + pesquisa na SED onde constam a GTN/ CARGA HORÁRIA;

- Formulário 03 (frequência): enviar os meses que não recebeu o pagamento.

Exemplos, pesquisar na SED:

-RECURSOS HUMANOS

-CARGA HORÁRIA

CARGA HORÁRIA PEI

-PESQUISAR

-VISUALIZAR

Período		Quantidade de Horas Jornada							Quantidade de Horas S			
Vigência		C.H.			GTN				C.H.			
Início	Fim	Qtde Horas	E.F. Anos Iniciais	E.F. Anos Finais	Ensino Médio	E.F. Anos Iniciais	E.F. Anos Finais	Ensino Médio	E.F. Anos Iniciais	E.F. Anos Finais	Ensino Médio	E.F. Anos Iniciais
07/02/2024	31/01/2025	60	0	30	30	0	0	0	0	70	70	0

Ou

-FUNCIONAL

CONSULTA FUNCIONAL

-PESQUISAR

- SELECIONE CARGA HORÁRIA

-PESQUISAR A ABA PARA INCLUIR OU EXCLUIR GTN/CARGA HORÁRIA

### Consulta Dados Modelo CGRH

Folha - Horas										
Jornada	Carga	1ª A 4ª			5ª A 8ª			ENSINO MÉDIO		
		Carga	GTCN	ALE	Carga	GTCN	ALE	Carga	GTCN	AL
R (12H)	Livres + Subs	0	0	0	28	0	0	0	0	0
	Livres	0	0	0	28	0	0	0	0	0
	SUBSTITUICAO	0	0	0	0	0	0	0	0	0

GTCN informado somente em horas

- Formulário 29 com o período que se inicia em um mês e encerra-se em outro (tem que mandar um para cada mês) **COM O REJEITADO**;

- Formulário (16, 17, 29) no campo "Mês/Ano/Ref" colocar o mês referente a remessa **COM O REJEITADO**;

- Preenchimento dos dados pessoais, conferir o número de RG, PV se é o PV correto ou se colocou o PV, número de UA correto etc.

RESPONSÁVEL:

MARGARETH SETSUKO DE AGUIAR  
DIRETOR I  
CRH-NFP

De acordo:

INGRID ALVES RODRIGUES SIMAO  
DIRETOR II  
CRH