



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

COMUNICADO: 402/2025

RESPONSÁVEL: CRH-NFP

AUTORIZADO POR: DIRETOR TECNICO II - CRH

DATA: 27/06/2025

ASSUNTO: SEI - INSTRUÇÕES PARA REMESSA DE PAGAMENTO JULHO - 2025

PÚBLICO-ALVO: TODAS AS ESCOLAS

PUBLICAR NO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO: Sim

## COMUNICADO

a/c Gerente de Organização Escolar,

Receberemos a remessa de **JULHO/2025 até dia 01/07/2025** até às 12 horas VIA SISTEMA SEI.

Em anexo instruções para complementar o treinamento de utilização do sistema SEI, como trata-se de novidade para todos, iremos analisar como será o andamento dessa maneira este mês e vamos nos adequando conforme chegam novas orientações ou verificarmos 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 - 07/2025 (JULHO/2025) - ASSUNTO - NOME DO INTERESSADO(a) - NOME DA ESCOLA.**

Tramitar VIA SEI do NFP

SEGUIR O MODELO:

The screenshot shows the SEI (Sistema de Gestão Integrada) interface. At the top, it displays 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO' and 'SEI AMBIENTE OFICIAL'. Below this, there is a search bar with the text 'Consultar Andamento'. The main content area is titled 'Alterar Processo' and contains the following fields:

- Tipo do Processo:** Atendimento a Solicitações
- Especificação:** DIEN-AME - MAIO 2024 NOME ESCOLA - NOME INTERESSADO(A)
- Classificação por Assuntos:** (Empty field)

- Formulários/ Ofícios de Alteração de UA DA CAT. O ENVIAR PARA:

deamenfp@educacao.sp.gov.br

## ATENÇÃO:

-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

Periodo		Quantidade de Horas Jornada						Quantidade de Horas S					
Vigência		C.H.			GTN			C.H.					
Início	Fim	Qtd. 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	ALE
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

- 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.

### **ATENÇÃO:**

- Formulário 16 – para pagar as aulas eventuais, enviar os formulários preenchidos corretamente , juntamente com o rejeitado do PAEC + ofício pedindo pra pagar as aulas eventuais;

-enviar um expediente via SEI para cada interessado;

-pesquisar o pagamento das aulas eventuais no PAPC, antes de enviar o formulário 16 para pagar as aulas eventuais;

**LEMBRANDO** que as aulas eventuais tem que seguir o sistema professor presente, o Trio Gestor da escola receberam instruções sobre o procedimento.

RESPONSÁVEL:

MARGARETH SETSUKO DE AGUIAR

DIRETOR I

CRH-NFP

De acordo:

INGRID ALVES RODRIGUES SIMÃO

DIRETOR II

CRH