



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

São João da Boa Vista, 12 de março de 2026.

Comunicado nº 05/2026 – SEFREP

Assunto: Atribuições da Seção de Frequência e Pagamento - SEFREP

Prezados(as),

Comunico as atribuições inerentes a Seção de Frequência e Pagamento:

| ASSUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSÁVEL         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>Pagamento – Parte I</b></p> <p><u>Formulário 2</u>: alteração de Conta Corrente e dados pessoais junto à Divisão de Despesas de Pessoal;</p> <p><u>Pagamentos Zerados</u>;</p> <p><u>Carga Horária</u> – Associação e carga horária de afastamento</p> <p><u>Formulário 14</u> - Substituição eventual de QM (Diretor de Escola/Escolar);</p> <p><u>Formulário 26</u> – Jornada docente;</p> <p><u>Formulário 29</u> - Aulas em substituição;</p> <p>Desbloqueio de Pagamento – retorno de afastamento incapacidade temporária (auxílio doença) e retorno de art. 202 da Lei 10261/68 (LSV);</p> <p>Informações sobre pagamentos realizados por Ordem de Crédito.</p> | <p>Maria Emilia</p> |
| <p><b>Pagamento – Parte II</b></p> <p>Formulários 04 (CAF);</p> <p>Formulários 03 (frequência);</p> <p>Formulários 15 - GTN QAE;</p> <p>Formulários 17 - Carga horária e GTN QM;</p> <p>Pagamento de ATS – correção de atrasados;</p> <p>Indenização e Férias de AOE-cat O.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Patricia</p>     |
| <p>2º via apostila de jornada – solicitação por e-mail</p> <p>2º via apostila de Evolução Funcional – solicitação por e-mail</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Patricia</p>     |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>BFE</b><br><br>- Acompanhamento da digitação do BFE<br>- Alteração de BFE<br>- Exclusão de tela de BFE (quando não há dados a informar devido à alteração de UA/falecimento/exoneração/dispensa/extinção contratual, etc) | Patricia e Debora                                               |
| <b>FÉRIAS</b><br><br>SIPAF (Homologação e acompanhamento)<br>Formulário 05                                                                                                                                                   | Patricia e Erika<br><br>Patricia – formulários<br>Erika - SIPAF |
| Contagem de Tempo – coleta / GDAE                                                                                                                                                                                            | Erika e Debora                                                  |
| ATS e 6ª Parte: concessão mediante Contagem de Tempo                                                                                                                                                                         | Erika e Debora                                                  |
| Evolução Funcional: via Acadêmica e não Acadêmica<br>2º via de apostilas de Evolução Funcional                                                                                                                               | Patricia e Debora                                               |
| VTC para fins de Abono de Permanência ou Aposentadoria                                                                                                                                                                       | Erika e Debora                                                  |
| Certidão de Licença Prêmio e<br>Publicação de autorização de Licença Prêmio em gozo                                                                                                                                          | Emilia                                                          |
| Livro ponto                                                                                                                                                                                                                  | Emilia                                                          |
| Cartão de Auxílio Alimentação - Pluxee                                                                                                                                                                                       | Willian                                                         |
| E-social (solicitação de atualização de casos que são urgentes por estarem prejudicando o servidor em algo)                                                                                                                  | Willian                                                         |
| Contagem de Tempo (emissão de CTC) para fins de averbação de tempo junto à outra esfera: municipal, estadual, federal ou INSS.                                                                                               | Willian                                                         |
| Suplementação de Crédito                                                                                                                                                                                                     | SEFREP (e-mail)                                                 |

**Telefones:**

Maria Emilia Boaventura – 3638 0622

Debora C. Dezena – 3638 0627

Emilia Bottaro – 3638 0610

Erika Regina Gomes – 3638 0630

Patricia Rosa S Gonçalves – 3638 0615

Willian Daniel dos Santos – 3638 0621

**Atenção:** as orientações acima visam à melhoria dos serviços realizados pela SEFREP e o aprimoramento do atendimento as escolas e público em geral.

Quando o assunto for tratado por mais de uma pessoa, encaminhar o caso para apenas um deles e aguardar retorno. Priorizar sempre o primeiro nome citado.

Atenciosamente,

Maria Emilia Boaventura  
Chefe de Seção

De acordo,

José Rubens Martins  
Chefe de Serviço