



# FAQ #DIRETORES

Orientações gerais sobre o Programa

# Sumário

<b>1. Orientações gerais sobre o programa</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Sobre o programa</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. Atores e formas de participação no Programa Multiplica SP #Diretores</b> .....	<b>4</b>
1.2.1. Quem pode participar do programa? .....	4
1.2.2. Quem é o Diretor Multiplicador? Quais são suas atribuições? .....	4
1.2.3. Como se tornar Diretor Multiplicador? .....	4
1.2.4. Quem é o Diretor Cursista? Quais são suas atribuições? .....	5
1.2.5. Como se tornar Diretor Cursista? .....	5
1.2.6. O Vice-Diretor Escolar pode participar? .....	5
1.2.7. Quem é o Diretor Cursista Líder? Quais são suas atribuições? .....	5
1.2.8. Quem é o EFAPE Multiplica? .....	5
1.2.9. Quem é o Supervisor Embaixador? Quais são suas atribuições? .....	5
1.2.10. O que é a Célula de Acompanhamento e Feedback Formativo (CAFF)? .....	6
<b>1.3. Inscrições e vagas</b> .....	<b>6</b>
1.3.1. Qual é o período de inscrição para participar como Diretor Cursista? .....	6
1.3.2. Quantas vagas serão disponibilizadas para Diretor Multiplicador e para Diretor Cursista? .....	6
1.3.3. Como cancelar a inscrição para Diretor Cursista? .....	6
1.3.4. Como confirmar se a inscrição para Diretor Cursista foi realizada? .....	6
<b>1.4. Formato e modalidade</b> .....	<b>6</b>
1.4.1. Qual será a modalidade das formações do Programa Multiplica SP #Diretores? .....	6
1.4.2. Em que momento acontecerão as formações do Programa Multiplica SP #Diretores? .....	7
1.4.3. O Diretor Multiplicador deverá dispor de quanto tempo para o Programa Multiplica SP? .....	7
1.4.4. O Diretor Cursista deverá dispor de quanto tempo para o Programa Multiplica SP #Diretores? .....	7
1.4.5. Sobre os prazos das atividades avaliativas .....	7
<b>1.5. Ausências, férias, feriados e outros</b> .....	<b>7</b>
1.5.1. Em caso de ausência do Diretor Multiplicador, como ficarão as ações formativas? .....	7
1.5.2. Em caso de feriado ou ausência de um dia do Diretor Multiplicador, como ficarão as formações? .....	7
1.5.3. Em caso de desligamento do Diretor Multiplicador, como ficarão as ações formativas? .....	7
<b>1.6. Organização das turmas</b> .....	<b>8</b>
1.6.1. Como as turmas serão organizadas? .....	8
1.6.2. Os Diretores Multiplicadores ministrarão ações formativas para turmas de suas Diretorias de Ensino? .....	8
<b>1.7. Desligamento do programa</b> .....	<b>8</b>
1.7.1. O Diretor Multiplicador poderá solicitar seu desligamento do programa? .....	8
1.7.2. O Diretor Multiplicador poderá ser desligado do programa? .....	8
<b>1.8. Certificação</b> .....	<b>9</b>
1.8.1. O Programa Multiplica SP #Diretores terá certificação? .....	9

<b>2. Contrato e termo de adesão e compromisso do Diretor Multiplicador .....</b>	<b>9</b>
2.1. Onde acessar o contrato de Diretor Multiplicador?.....	9
2.2. O contrato ou o termo de adesão precisa ser assinado no formato físico? .....	9
2.3. Para quem enviar o contrato de Diretor Multiplicador assinado? .....	9
<b>3. Sobre pagamento .....</b>	<b>9</b>
3.1. Quem recebe pagamento no programa? .....	9
3.2. Como é computado e realizado o pagamento? .....	9
3.3. O pagamento pode ser feito por meio de qualquer banco? .....	9
3.4. O pagamento pode ser feito por meio de conta-salário no Banco do Brasil? .....	9
3.5. Como confirmar a conta-corrente na SED? .....	10
3.6. O que fazer se a conta-corrente não aparecer na SED para validação? .....	10
3.7. Com que frequência serão feitos os pagamentos? .....	10
3.8. Haverá desconto decorrente de imposto no pagamento? .....	10
3.8.1. O que fazer se não receber pagamento ou receber pagamento errado? .....	10
3.9. Os valores recebidos deverão ser colocados na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF)? .....	10
<b>4. Cadin .....</b>	<b>10</b>
4.1. O que é o Cadin Estadual? .....	10
4.2. Como verificar se o nome está inscrito no Cadin Estadual? .....	11
4.3. Em caso de estar inscrito no Cadin, como consultar o valor do débito? .....	11
4.4. Profissional que ficar inadimplente durante a participação no programa será prejudicado? ...	11
4.5. Quanto tempo após sua regularização no Cadin o profissional ficará apto para receber? ....	11
<b>5. Abertura de ocorrências.....</b>	<b>11</b>

# 1. Orientações gerais sobre o programa

## 1.1. Sobre o programa

O Programa Multiplica SP #Diretores objetiva: promover ações formativas entre pares para profissionais que atuam nas Unidades Escolares, mais especificamente Diretor de Escola/Diretor Escolar; oferecer edições contínuas para melhoria das práticas de liderança e gestão escolar; e oferecer formação continuada em serviço, homologada.

## 1.2. Atores e formas de participação no Programa Multiplica SP #Diretores

### 1.2.1. Quem pode participar do programa?

O programa destina-se, prioritariamente, aos Diretores de Escola/Diretores Escolares (titular de cargo ou designado) que atuam nas Unidades Escolares da rede pública estadual paulista.

O Diretor de Escola/Diretor Escolar deve estar em exercício na Unidade Escolar, ter disponibilidade para atuar no programa e não estar em procedimento de aposentadoria.

Os Vice-Diretores Escolares que atuam nas Unidades Escolares da rede pública estadual paulista também poderão participar como cursistas, conforme a disponibilidade de vagas.

### 1.2.2. Quem é o Diretor Multiplicador? Quais são suas atribuições?

O Diretor Multiplicador é o Diretor de Escola/Diretor Escolar em exercício na escola, participante das formações mediadas pelo EFAPE Multiplica e responsável por formação, orientação, mediação e acompanhamento dos Diretores e Vice-Diretores Cursistas.

No âmbito do programa, entre as principais atribuições do Diretor Multiplicador estão: participar das ações formativas; promover a formação entre pares; mediar didática e pedagogicamente as ações formativas; gravar os encontros; orientar e auxiliar os Diretores Cursistas no uso das tecnologias e responder a suas dúvidas; utilizar os materiais pedagógicos e avaliar conforme as orientações do programa; apreciar os portfólios dos Diretores e Vice-Diretores Cursistas; acompanhar a frequência e a avaliação dos Diretores Cursistas; atender e responder às solicitações do EFAPE Multiplica; comunicar ao EFAPE Multiplica qualquer impedimento para manter as ações formativas e eventuais desistências de Diretores e Vice-Diretores Cursistas, por meio de comunicação institucional; e participar dos encontros presenciais, quando convocado.

Iniciadas as formações dos cursistas, caberá ainda ao Diretor Multiplicador a indicação de um representante de turma (Diretor Cursista Líder), conforme orientações da EFAPE. Esse representante poderá ser o substituto eventual ou permanente do Diretor Multiplicador durante os encontros formativos.

### 1.2.3. Como se tornar Diretor Multiplicador?

O Diretor de Escola/Diretor Escolar poderá atuar como Diretor Multiplicador sob um dos seguintes critérios:

- ter sido Diretor Multiplicador em edição anterior (1ª edição) do programa, com recondução para a edição seguinte, mediante desempenho, anuência e interesse;
- ser indicado pelo Dirigente Regional de Ensino, conforme orientações fornecidas pela EFAPE.

Outras informações poderão ser consultadas nos documentos normativos vigentes (Resolução SEDUC nº 34, de 14/05/2024, alterada pela Resolução SEDUC nº 41, de 03/06/2024, e Edital vigente).

#### **1.2.4. Quem é o Diretor Cursista? Quais são suas atribuições?**

O Diretor Cursista é o Diretor de Escola/Diretor Escolar ou o Vice-Diretor Escolar em exercício na escola e que participa das formações mediadas pelo Diretor Multiplicador.

Suas atribuições são: participar da formação continuada, de modo remoto e com a câmera aberta, e realizar as atividades nos prazos estabelecidos; atender ao cronograma de atividades de formação; comunicar aos Diretores Multiplicadores as dúvidas didáticas e pedagógicas sobre a formação; acompanhar as orientações e informações que a EFAPE apresentar sobre o andamento do programa; e comunicar aos Diretores Multiplicadores, por meio institucional, qualquer impedimento para manter as atividades formativas.

#### **1.2.5. Como se tornar Diretor Cursista?**

Os interessados em participar do programa como Diretor Cursista poderão aderir por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED), conforme disponibilidade de vagas e mediante atendimento dos requisitos cumulativos constantes na Resolução SEDUC nº 34, de 14/05/2024, alterada pela Resolução SEDUC nº 41, de 03/06/2024, e Edital.

#### **1.2.6. O Vice-Diretor Escolar pode participar?**

Os Vice-Diretores Escolares que atuam nas Unidades Escolares da rede pública estadual paulista também poderão participar como cursistas, conforme a disponibilidade de vagas.

#### **1.2.7. Quem é o Diretor Cursista Líder? Quais são suas atribuições?**

O Diretor Cursista Líder é o Diretor Cursista (Diretor de Escola/Diretor Escolar) indicado pelo Diretor Multiplicador para atuar como representante da turma e seu substituto imediato, em caso de período de férias e/ou licença médica igual ou inferior a quinze dias, ou permanente, em caso de desligamento do Diretor Multiplicador do programa.

O Diretor Cursista Líder deverá apresentar postura de liderança, comprometimento, responsabilidade e engajamento como cursista, além de manifestar interesse para desempenhar e cumprir as atribuições inerentes ao Diretor Multiplicador.

A substituição em caráter permanente do Diretor Multiplicador pelo Diretor Cursista Líder somente se dará no caso de inexistência de candidato no cadastro reserva.

#### **1.2.8. Quem é o EFAPE Multiplica?**

O EFAPE Multiplica é o técnico do Centro de Formação e Desenvolvimento Profissional de Gestores da Educação Básica (CEFOG), responsável por formação, orientação, mediação e acompanhamento das ações realizadas pelo Diretor Multiplicador.

#### **1.2.9. Quem é o Supervisor Embaixador? Quais são suas atribuições?**

O Supervisor Embaixador é o Supervisor de Ensino/Supervisor Educacional em exercício na Diretoria de Ensino e que acompanhará, de maneira assíncrona, as ações formativas realizadas pelo EFAPE Multiplica, apoiará as ações de busca ativa desenvolvidas pelo Diretor Multiplicador e realizará o alinhamento do status do programa com os demais membros da Diretoria de Ensino.

Suas atribuições são: participar, de maneira assíncrona, das ações formativas remotas ministradas pelo EFAPE Multiplica para Diretores Multiplicadores; participar das ações formativas presenciais realizadas pelo EFAPE Multiplica, quando convocado; informar o status das ações formativas do programa aos Dirigentes e Supervisores

e ao Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino; acompanhar as ações desenvolvidas pelo Diretor Multiplicador, quando solicitado; acompanhar as ações do Diretor Multiplicador, bem como incentivar sua participação nas ações formativas; auxiliar os Diretores Multiplicadores quanto a potenciais dúvidas e dificuldades no uso das tecnologias, assim como na busca ativa dos Diretores e Vice-Diretores Cursistas; zelar pelo engajamento e pela frequência dos Diretores Multiplicadores; acompanhar a atualização da plataforma virtual da turma; e apoiar os Diretores Multiplicadores na apreciação dos portfólios dos Diretores Cursistas e na indicação das práticas inspiradoras registradas nos portfólios.

### **1.2.10. O que é a Célula de Acompanhamento e Feedback Formativo (CAFF)?**

A CAFF da EFAPE é responsável por acompanhamento e feedback formativo das ações relativas ao Programa Multiplica SP #Diretores, em conjunto com o EFAPE Multiplica.

## **1.3. Inscrições e vagas**

### **1.3.1. Qual é o período de inscrição para participar como Diretor Cursista?**

As inscrições dos Cursistas ocorrerão por adesão e deverão ser realizadas conforme cronograma divulgado no site do programa e disponível na SED.

Na SED, deve-se acessar EFAPE > Programa Multiplica SP > Inscrição Cursista.

Para fazer a inscrição, é necessário acessar usando o perfil de Diretor de Escola/Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar.

### **1.3.2. Quantas vagas serão disponibilizadas para Diretor Multiplicador e para Diretor Cursista?**

Serão disponibilizadas até **quatrocentas vagas** para **Diretor Multiplicador**, distribuídas em até quatrocentas turmas de cursistas. Cada turma contará com aproximadamente **quinze Diretores Cursistas**, ou seja, serão disponibilizadas, aproximadamente, **6 mil vagas para Diretores e Vice-Diretores Cursistas**.

### **1.3.3. Como cancelar a inscrição para Diretor Cursista?**

Após a inscrição na SED, não será possível cancelar a inscrição para Diretor Cursista. Entretanto, em caso de impedimento para manter as atividades formativas ou a participação no curso, o Diretor Cursista deverá comunicá-lo via e-mail institucional para o Diretor Multiplicador. Na mensagem, deverá informar seu nome completo, bem como turma e horário do encontro formativo.

### **1.3.4. Como confirmar se a inscrição para Diretor Cursista foi realizada?**

Para verificar na SED se a inscrição para Diretor Cursista foi realizada, deve-se acessar EFAPE > Programa Multiplica SP #Diretores > Inscrição Cursista e, depois, clicar em "Mostrar Inscrição".

## **1.4. Formato e modalidade**

### **1.4.1. Qual será a modalidade das formações do Programa Multiplica SP #Diretores?**

Para Diretor Multiplicador, a oferta das ações formativas será na modalidade híbrida (EaD e presencial), em grande parte on-line.

Para os demais atores, será exclusivamente EaD.

As ações formativas serão realizadas remotamente, entre 8h e 18h55, em dias e horários previamente definidos pela EFAPE.

#### **1.4.2. Em que momento acontecerão as formações do Programa Multiplica SP #Diretores?**

Caracterizadas como formação em serviço, as formações acontecerão durante a jornada de trabalho, em dias e horários definidos pela EFAPE (entre 8h e 18h55).

#### **1.4.3. O Diretor Multiplicador deverá dispor de quanto tempo para o Programa Multiplica SP?**

Durante a jornada regular de trabalho, o Diretor Multiplicar deverá dispor de:

- 1 hora e 30 minutos, quinzenalmente, para participar de formação síncrona ministrada pelo EFAPE Multiplica;
- 2 horas e 45 minutos, semanalmente, para realizar estudo, planejamento e acompanhamento das formações;
- 1 hora, semanalmente, para ministrar formação síncrona para Diretores e Vice-Diretores Cursistas.

Todos os encontros formativos serão realizados entre 8h e 18h55, em dias e horários definidos pela EFAPE.

#### **1.4.4. O Diretor Cursista deverá dispor de quanto tempo para o Programa Multiplica SP #Diretores?**

O Diretor Cursista deverá dispor de uma hora, semanalmente, para os encontros formativos com o Multiplicador. Tais encontros serão ministrados entre 8h e 18h55, em dias e horários definidos pela EFAPE.

#### **1.4.5. Sobre os prazos das atividades avaliativas**

As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma informado pelo Diretor Multiplicador e na orientação da EFAPE. Também não será possível enviar atividades após o encerramento do curso.

Notícias e novas informações sobre o programa poderão ser acompanhadas nos sites da EFAPE (<https://efape.educacao.sp.gov.br>) e do Programa Multiplica SP (<https://multiplicasp.educacao.sp.gov.br>).

### **1.5. Ausências, férias, feriados e outros**

#### **1.5.1. Em caso de ausência do Diretor Multiplicador, como ficarão as ações formativas?**

Em caso de ausência decorrente de férias ou outra situação de afastamento de até quinze dias corridos, o Diretor Multiplicador será substituído pelo Diretor Cursista Líder.

O Diretor Cursista Líder deverá ser previamente informado para que acompanhe as ações formativas realizadas pela EFAPE.

#### **1.5.2. Em caso de feriado ou ausência de um dia do Diretor Multiplicador, como ficarão as formações?**

Nos feriados nacionais ou municipais e na ausência pontual de um dia do Diretor Multiplicador, a data da formação deverá ser reagendada por ele em comum acordo com os Cursistas.

#### **1.5.3. Em caso de desligamento do Diretor Multiplicador, como ficarão as ações formativas?**

Para fins de substituição do Diretor Multiplicador desligado, os habilitados que não forem chamados serão mantidos em cadastro reserva. Se for necessário substituir o Diretor Multiplicador:

- será chamado Diretor (candidato) do cadastro reserva, com prioridade para aquele que estiver na turma em questão;
- em caso de inexistência de candidatos no cadastro reserva, o Diretor Cursista Líder (Diretor de Escola/ Diretor Escolar) da turma assumirá o posto, passando a ser remunerado pela prestação de serviço.

## 1.6. Organização das turmas

### 1.6.1. Como as turmas serão organizadas?

As turmas serão compostas por aproximadamente quinze Diretores ou Vice-Diretores Cursistas e um Diretor Multiplicador e serão atribuídas com a quantidade mínima de dez participantes.

As turmas serão compostas, prioritariamente, por Diretores e Vice-Diretores Cursistas de escolas de tempo parcial e de escolas do Programa Ensino Integral (PEI). As turmas e os horários de atuação serão atribuídos conforme horários definidos pela EFAPE (entre 8h e 18h55), disponibilizados para escolha no momento de inscrição.

### 1.6.2. Os Diretores Multiplicadores ministrarão ações formativas para turmas de suas Diretorias de Ensino?

Para ampliar a formação entre pares, as turmas serão atribuídas preferencialmente para Diretores Multiplicadores de Diretorias de Ensino diferentes das suas.

## 1.7. Desligamento do programa

### 1.7.1. O Diretor Multiplicador poderá solicitar seu desligamento do programa?

O Diretor Multiplicador poderá solicitar seu desligamento mediante justificativa, com uma semana de antecedência, enviando e-mail para [multiplica.diretores@educacao.sp.gov.br](mailto:multiplica.diretores@educacao.sp.gov.br).

O Diretor Multiplicador poderá ser desligado em caso de:

1. descumprimento das normas do Programa Multiplica SP #Diretores, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
2. afastamento ou licença por período ou soma de períodos superior a quinze dias, sem justificativa, exceto licença-maternidade e licença-paternidade;
3. não atendimento de convocação para atividades de formação continuada, de forma injustificada;

### 1.7.2. O Diretor Multiplicador poderá ser desligado do programa?

4. não comparecimento às formações que ministra por período maior que duas semanas consecutivas, de forma injustificada;
5. eventual encerramento de turma(s) em decorrência de falta ou remanejamento de Diretores Cursistas inscritos no programa;
6. ação desrespeitosa com outros profissionais envolvidos;
7. não comparecimento às formações ministradas pelo EFAPE Multiplica por período maior que duas formações, de forma injustificada;
8. inviabilidade de cadastro no Sistema Integrado de Administração Financeira de Estados e Municípios (SIAFEM) decorrente de não fornecimento de número de conta-corrente de titularidade única no Banco do Brasil, no prazo solicitado;
9. falta de regularização no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (Cadin Estadual) após trinta dias do aviso formal enviado pela EFAPE.

Em decorrência do motivo 1, 3, 4, 6 ou 7 supracitado, o Diretor Multiplicador poderá ficar impedido de participar como Multiplicador pelo período de um ano, a contar do término da edição em que for desligado.



## 1.8. Certificação

### 1.8.1. O Programa Multiplica SP #Diretores terá certificação?

Atendidos os critérios de frequência e aproveitamento estipulados em regulamento, os Diretores Multiplicadores e os Diretores e Vice-Diretores Cursistas receberão certificado, que poderá ser utilizado para fins de evolução funcional.

## 2. Contrato e termo de adesão e compromisso do Diretor Multiplicador

### 2.1. Onde acessar o contrato de Diretor Multiplicador?

O contrato poderá ser acessado na SED > Financeiro > Multiplica SP > Contrato > Pesquisar (Status: Pendente) > Termo de Adesão > Aceitar > Confirmar.

### 2.2. O contrato ou o termo de adesão precisa ser assinado no formato físico?

Não é necessário imprimir o contrato ou o termo de adesão e assiná-lo. Basta aceitá-lo na SED.

### 2.3. Para quem enviar o contrato de Diretor Multiplicador assinado?

Não é necessário enviar o contrato assinado. Contudo, seu download é recomendado.

## 3. Sobre pagamento

### 3.1. Quem recebe pagamento no programa?

Apenas os Diretores Multiplicadores serão remunerados.

### 3.2. Como é computado e realizado o pagamento?

Serão remuneradas as seguintes atividades dos Diretores Multiplicadores:

- 2 horas e 45 minutos, semanalmente, para realizar estudo, planejamento e acompanhamento das formações;
- 1 hora, semanalmente, para ministrar formação síncrona para Diretores Cursistas.

O total de 3 horas e 45 minutos equivale a cinco horas-aula de prestação de serviços do Diretor Multiplicador. O pagamento será feito por meio de depósito em conta-corrente de titularidade única, do Banco do Brasil, validada pelo profissional na SED, sendo vedadas conta-salário, poupança e conta conjunta.

### 3.3. O pagamento pode ser feito por meio de qualquer banco?

Não. Todos os pagamentos serão feitos apenas em conta-corrente do Banco do Brasil, de titularidade única, sendo vedadas conta-salário, poupança e conta conjunta.

### 3.4. O pagamento pode ser feito por meio de conta-salário no Banco do Brasil?

Não. Por se tratar de prestação de serviço autônomo, diferente do pagamento em folha, é necessário que a conta no Banco do Brasil seja conta-corrente de titularidade única. Também não poderão ser utilizadas conta-poupança e conjunta.

### 3.5. Como confirmar a conta-corrente na SED?

Para confirmar a conta-corrente na SED, depois de dar aceite no contrato, deve-se acessar Financeiro > Multiplica SP > Contrato > Pesquisar (Status: Aceito) e, então, clicar em “Enviar para Validação”, escolher a conta e clicar em “Enviar”.

### 3.6. O que fazer se a conta-corrente não aparecer na SED para validação?

Se não aparecerem na SED os dados da conta-corrente desejada, ela deverá ser cadastrada como credor no SIAFEM, conforme Decreto Estadual nº 40.566, de 21/12/1995. Nesse caso, é necessário enviar um e-mail para [multiplica.diretores@educacao.sp.gov.br](mailto:multiplica.diretores@educacao.sp.gov.br) com as seguintes informações:

- nome completo;
- número de CPF;
- endereço residencial completo (rua/avenida, número, CEP, município e estado);
- conta-corrente do Banco do Brasil:
  - número da agência (sem dígito);
  - número da conta-corrente (com dígito).

Após confirmação do cadastro, o prazo para ativação é de 48 horas. Depois desse período, a conta-corrente poderá ser validada na SED.

### 3.7. Com que frequência serão feitos os pagamentos?

Os pagamentos serão feitos mensalmente, com previsão até o dia 15 do mês subsequente ao trabalhado, sujeito a ateste das aulas ministradas.

### 3.8. Haverá desconto decorrente de imposto no pagamento?

Sobre o pagamento incidirá apenas o Imposto de Renda, respeitando-se as alíquotas da tabela vigente.

#### 3.8.1. O que fazer se não receber pagamento ou receber pagamento errado?

Nesse caso, deve-se enviar e-mail para [multiplica.diretores@educacao.sp.gov.br](mailto:multiplica.diretores@educacao.sp.gov.br).

### 3.9. Os valores recebidos deverão ser colocados na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF)?

Sim. No ano subsequente à participação, a SEDUC disponibilizará Informe de Rendimentos, para que o profissional declare o total recebido no programa.

## 4. Cadin

### 4.1. O que é o Cadin Estadual?

O Cadin Estadual é o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais. A inclusão do nome no Cadin Estadual impede a celebração de contrato com órgãos e entidades da Administração Estadual e a realização de pagamentos por serviços prestados, conforme Lei nº 12.799, de 11/01/2008. Assim, quem estiver inscrito no Cadin Estadual não poderá participar do programa.

## 4.2. Como verificar se o nome está inscrito no Cadin Estadual?

Para consultar o Cadin Estadual, deve-se entrar no site [https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx), acessar o menu "Opções", clicar em "Consulta Inscritos CADIN" e inserir o número do CPF.

## 4.3. Em caso de estar inscrito no Cadin, como consultar o valor do débito?

Os valores, bem como a possibilidade de pagamento e parcelamento, estão disponíveis no site da Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE-SP). Deve-se acessar <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf>, digitar o CPF e pesquisar.

## 4.4. Profissional que ficar inadimplente durante a participação no programa será prejudicado?

O Diretor Multiplicador inadimplente ficará impedido de receber o pagamento, sendo necessária sua regularização no órgão responsável ([https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/home/home\\_novo.jsf](https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/home/home_novo.jsf)). O pagamento será efetivado somente após a regularização (exclusão do nome no Cadin).

## 4.5. Quanto tempo após sua regularização no Cadin o profissional ficará apto para receber?

Os valores devidos pendentes serão creditados no mês subsequente à regularização no Cadin.

# 5. Abertura de ocorrências

Ao abrir uma ocorrência, o servidor deve informar seu CPF. Isso facilita as consultas e evita equívocos com possíveis homônimos.

Notícias e novas informações poderão ser acompanhadas nos sites da EFAPE (<https://efape.educacao.sp.gov.br>) e do Programa Multiplica SP (<https://multiplicasp.educacao.sp.gov.br>).