

Secretaria da
Educação



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

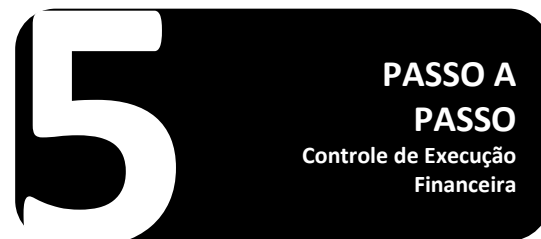
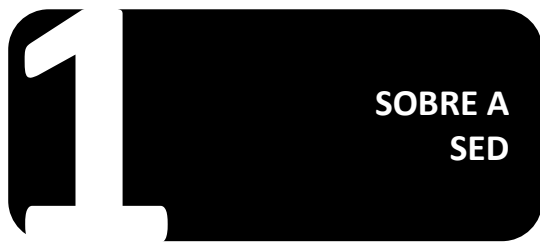


Programa Multiplica SP

Formalização do Termo de Adesão e Controle de
Execução Financeira

#Professores | #Diretores | #Coordenadores

V7 - 18/06/2024



A Plataforma SED foi criada em 2014 e instituída oficialmente em 2016 por meio da Resolução SE 36 de 25 -05 -2016.

Hoje, a plataforma SED é utilizada pelas redes: estadual, municipal e privada em todo o Estado de São Paulo e possui interface com os aplicativos Diário de Classe, Leitor Resposta e Minha Escola SP disponíveis na loja de aplicativos para dispositivos com sistema operacional *android*. Ressaltamos que os sistemas oferecidos na plataforma, possuem particularidades e, por isso, alguns são específicos para cada rede de ensino.

A SED é personalizada para cada tipo de usuário. Para os pais e responsáveis dos estudantes, por exemplo, estão disponíveis as notas e faltas do estudante. Já os alunos podem solicitar a carteirinha, criar suas contas de *e-mail* e emitir documentos escolares.

Além do *site* <https://sed.educacao.sp.gov.br>, a SED também pode ser acessada sem o consumo de dados móveis por meio do aplicativo “Secretaria Escolar Digital” também disponível na loja de aplicativos para dispositivos com sistema operacional *Android*.

Introdução

Este material visa apoiar o **Professor Multiplicador**, o **Diretor Multiplicador** e o **Coordenador Multiplicador** no processo de:

- Aceite do Termo de Adesão e Compromisso
- Envio das informações ao ordenador de despesa, que para este programa é a coordenadora da EFAPE, para validação e posterior geração de empenho
- Acompanhamento dos pagamentos pelos serviços prestados

PERFIL DE ACESSO A SED

Professor

Diretor Escolar/Diretor de Escola

PC/Coordenador de Gestão Pedagógica

Candidato Multiplica

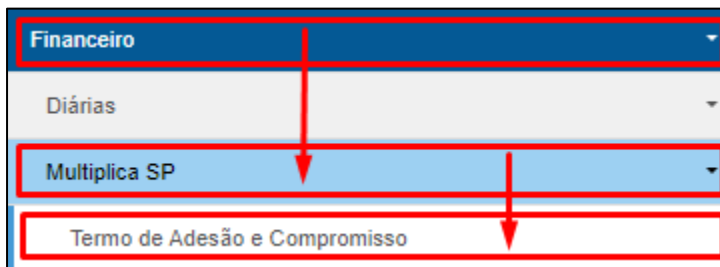
CAMINHO

Financeiro > Multiplica SP > Termo de Adesão e Compromisso

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

1. Acesse através da categoria **Financeiro**, clique no menu **Multiplica SP** e em seguida, no submenu **Termo de Adesão e Compromisso**:




Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

2. Uma vez realizado o acesso ao submenu **Termo de Adesão e Compromisso**, será exibida a tela abaixo onde o nome, CPF e Tipo de Profissional já virão preenchidos, sem possibilidade de edição, com base no usuário logado. Além disso, haverá o filtro EDIÇÃO, onde por exemplo, o Professor Multiplicador que participou por exemplo da edição 2023 do programa Multiplica SP, poderá consultar/visualizar o Termo de Adesão ao qual deu aceite bem como o RPA ref a tal edição.

Necessário então que o usuário clique no botão de **Pesquisar**.

Termo de Adesão e Compromisso



The screenshot shows a search interface with the following fields:

- Nome:
- CPF:
- Edição:
- Tipo de Profissional:

A blue button labeled "Pesquisar" is located in the bottom right corner of the form area.

Passo-a-Passo


Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

3. Os critérios para ser disponibilizado a Termo de Adesão e Compromisso para aceite, são:

- Estar na classificação final caso seja um Professor Multiplicador;
- Estar nomeado/designado e em exercício no cargo de Diretor/Coordenador caso seja um Diretor Multiplicador ou Coordenador Multiplicador

Caso não esteja na classificação final (no caso do Professor Multiplicador) ou não esteja nomeado/designado e em exercício no cargo de Diretor/Coordenador (no caso do Diretor Multiplicador ou Coordenador Multiplicador), ao realizar a pesquisa, retornará “Nenhum registro encontrado”.

Caso atenda a tais critérios, ao realizar a pesquisa, retornará conforme exemplificado abaixo:

Diretoria	Escola	Município Escola	Nome	CPF	DI	Tipo de Profissional	Tipo de Unidade Escolar	Adesão	Termo de Adesão	CADIN/SIAFEM	Enviar para Validação	Controle de Execução Financeira
								Pendente	 		x	

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

4. Caso não possua cadastro como credor no SIAFEM e/ou esteja irregular no CADIN, ao realizar a pesquisa, tal apontamento será feito na coluna CADIN/SIAFEM como exemplificado abaixo e não será possível visualizar o Termo de Adesão e nem seguir com o aceite do mesmo:

Diretoria	Escola	Município Escola	Nome	CPF	DI	Tipo de Profissional	Tipo de Unidade Escolar	Adesão	Termo de Adesão	CADIN/SIAFEM	Enviar para Validação	Controle de Execução Financeira
								Pendente	x	Credor no CADIN	x	🔍

Diretoria	Escola	Município Escola	Nome	CPF	DI	Tipo de Profissional	Tipo de Unidade Escolar	Adesão	Termo de Adesão	CADIN/SIAFEM	Enviar para Validação	Controle de Execução Financeira
								Pendente	x	Credor inexistente no SIAFEM	x	🔍

Uma vez que a questão seja resolvida, o Termo de Adesão será liberada para que visualize e siga com o aceite ou recusa.

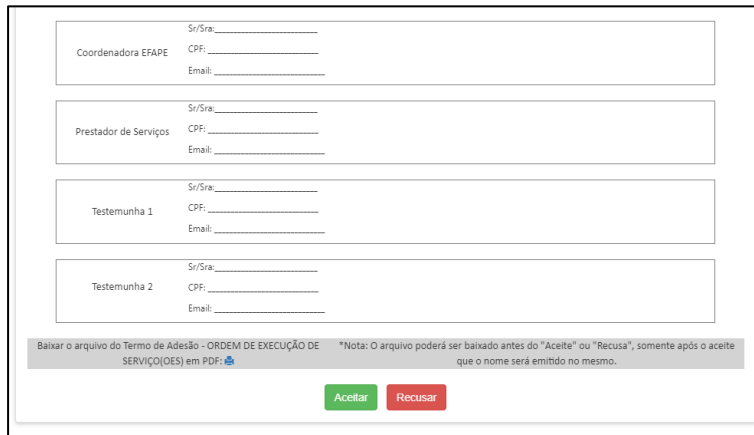
Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

5. Uma vez que clique no ícone da folha com o lápis presente na coluna Termo de Adesão, abrirá uma nova tela, na qual serão possíveis as seguintes ações:

- Ler todo o termo de adesão e compromisso diretamente na tela;
- Baixar o arquivo do termo de adesão, caso deseje ler sem ser pela SED. Se o aceite não tiver ocorrido ou houver a recusa, será baixado a OES sem as assinaturas. Caso o aceite tiver ocorrido, o arquivo baixado conterá as assinaturas e
- Ação de Aceitar ou Recusar o termo.

Indicado que antes de se manifestar, realizando o aceite ou recusa do Termo de Adesão, realize uma leitura minuciosa de todo o teor do mesmo. Caso venha a surgir alguma dúvida, favor entrar em contato com a EFAPE conforme página 18 deste material.



Sr/Sra: _____
Coordenadora EFAPE CPF: _____
Email: _____

Sr/Sra: _____
Prestador de Serviços CPF: _____
Email: _____

Sr/Sra: _____
Testemunha 1 CPF: _____
Email: _____

Sr/Sra: _____
Testemunha 2 CPF: _____
Email: _____

Baixar o arquivo do Termo de Adesão - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO(OES) em PDF: [📄](#) "Nota: O arquivo poderá ser baixado antes do "Aceite" ou "Recusa", somente após o aceite que o nome será emitido no mesmo.

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

6. Após **leitura minuciosa** do termo de adesão, uma vez que esteja de acordo com o teor desta, para realizar o aceite, se faz necessário clicar no botão **Aceitar** ao final do documento. Será aberta uma nova janela para que digite o nome a ser considerado para assinatura e, ao clicar em Confirmar, abrirá mensagem de atenção a fim de registrar concordância com os termos estabelecidos.



The screenshot shows a web form titled "Confirmação de Nome / Assinatura" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- Input field for "Nome:"
- Input field for "CPF:"
- A yellow banner with the text "Confirmação" in bold black font.
- A label "Digite seu nome para a Assinatura:" followed by an input field containing the text "Teste de Aceite de Assinatura".
- A blue link "Imagem da assinatura para o Contrato".
- A large grey rectangular area containing a cursive signature that reads "Teste de Aceite de Assinatura".
- A blue button labeled "Confirmar" in the bottom right corner.

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

7. Após a mensagem de sucesso, voltará para a tela com o Termo de Adesão. Ao final, pode-se notar que agora constam as assinaturas de todas as partes e ao baixar o termo, também apresentará as assinaturas bem como o nº do Termo de Adesão.

Coordenadora EFAPE	Sra. Daniele Ribeiro Menezes Quirino CPF: e-mail:	
Prestador de Serviços	Sr/Sra: - Aceite realizado via SED em 17/06/2024 - 11:13 CPF: Email:	<i>Teste de Aceite de Assinatura</i>
Testemunha 1	Sra: Daniele Galvani do Nascimento CPF: e-mail:	
Testemunha 2	Sra: Júlia Augusta Costa CPF: e-mail:	

Baixar o arquivo do Termo de Adesão - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO(OES) em PDF:  *Nota: O arquivo poderá ser baixado antes do "Aceite" ou "Recusa", somente após o aceite que o nome será emitido no mesmo.

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

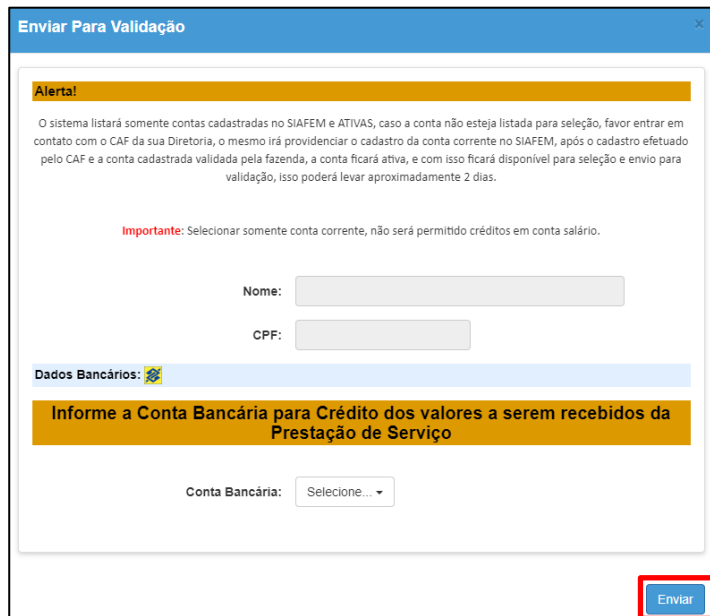
8. Ao voltar para a tela inicial, na tabela, será possível notar que o *status* da Adesão mudou de **Pendente** para **SIM** bem como, na coluna **Enviar para Validação**, onde antes aparecia um X, passou a exibir uma seta.

Diretoria	Escola	Município Escola	Nome	CPF	DI	Tipo de Profissional	Tipo de Unidade Escolar	Adesão	Termo de Adesão	CADIN/SIAFEM	Enviar para Validação	Controle de Execução Financeira
								Sim	 	OK	→	

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

9. Ao Enviar para Validação, exibirá uma nova tela a fim de que informe a conta bancária e envie para o(a) ordenador(a) de despesa. Caso não exiba nenhuma conta bancária, pelo fato delas estarem inativas, é necessário regularizar tal questão junto ao CAF de sua Diretoria de Ensino e após regularizado, volte nesta tela para seguir com o envio.



Enviar Para Validação


Alerta!

O sistema listará somente contas cadastradas no SIAFEM e ATIVAS, caso a conta não esteja listada para seleção, favor entrar em contato com o CAF da sua Diretoria, o mesmo irá providenciar o cadastro da conta corrente no SIAFEM, após o cadastro efetuado pelo CAF e a conta cadastrada validada pela fazenda, a conta ficará ativa, e com isso ficará disponível para seleção e envio para validação, isso poderá levar aproximadamente 2 dias.

Importante: Selecionar somente conta corrente, não será permitido créditos em conta salário.

Nome:

CPF:

Dados Bancários: 

Informe a Conta Bancária para Crédito dos valores a serem recebidos da Prestação de Serviço

Conta Bancária:




Enviar para Validação

Deseja Confirmar o envio para Validação?

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

10. Realizado o envio para a validação, todas as ações necessárias estão concluídas e, com isso, entende-se que foi dado o aceite e foi enviado para validação do ordenador e posterior empenho.


Diretoria	Escola	Município Escola	Nome	CPF	DI	Tipo de Profissional	Tipo de Unidade Escolar	Adesão	Termo de Adesão	CADIN/SIAFEM	Enviar para Validação	Controle de Execução Financeira
								Sim	 	OK		

Passo-a-Passo

Aceite do Termo de Adesão e envio para ordenador

10. Por fim, para fins de entendimento, caso haja a recusa da OES, haverá a marcação de **recusa no Termo de Adesão** e não será possível, por meio do sistema, alterar tal ação. O *status* da Adesão mudará de Pendente para **NÃO** e permanecerá **impossibilitado** de enviar para validação do ordenador.

Coordenadora EFAPE	Sr/Sra: _____ CPF: _____ Email: _____
Prestador de Serviços	Sr/Sra: _____ - Recusa realizado via SED em 14/06/2024 - 11:29 CPF: _____ Email: _____
Testemunha 1	Sr/Sra: _____ CPF: _____ Email: _____
Testemunha 2	Sr/Sra: _____ CPF: _____ Email: _____

Baixar o arquivo do Termo de Adesão - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO(OES) em PDF:  *Nota: O arquivo poderá ser baixado antes do "Aceite" ou "Recusa", somente após o aceite que o nome será emitido no mesmo.

Passo-a-Passo

Controle de Execução Financeira

1. Para acompanhamento dos pagamentos realizados pelos serviços prestados e realizar o download do respectivo RPA, basta clicar no ícone da lupa em Controle de Execução Financeira, onde será exibida uma nova tela em que é possível visualizar o total recebido até aquele dado momento e para cada mês em que houve pagamento, visualizar a respectiva note de empenho, o valor recebido, a data em que ocorreu o pagamento e o RPA (Recibo de Pagamento).

Controle de Execução Financeira ✕




Nome base SED:

CPF:

Diretoria:

Total Recebido:

Detalhamento da Execução Financeira do Contrato

Ano	Mês	NE	Valor Recebido	Data de Pagamento	Recibo de Pagamento
					
					
					

Fechar



Em casos de dúvidas ou problemas, favor registrar uma ocorrência no nosso Portal de Atendimento através do *link* abaixo:

<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>

E para saber como abrir esta ocorrência de modo que o seu pedido seja atendido de forma eficiente, favor acessar os *links* abaixo:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/fale-com-a-seduc/>

<https://efape.educacao.sp.gov.br/precisa-abrir-uma-ocorrencia/>

Página Inicial > Suporte > Obter Suporte

Obter Suporte

Selecione o Assunto da sua dúvida *

Pesquise o Assunto

Matrícula	Modalidades (Ed. Quilombola, Ed. Escolar Indígena, Ed. do Campo, Ed. de Jovens e Adultos,	Multiplica SP	Nova carreira	Outros assuntos
Pagamento	PDDE Federal	PDDE Paulista	PEI (Recursos Humanos)	Plataformas Educacionais

Enviar Cópia Para: 



OBRIGADO