

Tutorial Requerimento de Auxílio-Escola Fluig

<https://fluig.fundasp.org.br>

USUÁRIO: início do e-mail institucional (sem o @domínio)

SENHA: senha do e-mail institucional

Processo > Iniciar Solicitações > Desenvolvimento Humano > Benefícios > Requerimento Auxílio Escola

The screenshot shows the Fundação São Paulo digital platform interface. At the top left is the Fundação São Paulo logo and the fluiig logo. A search bar says "Digite o que deseja buscar?". On the left is a vertical sidebar with icons: Home (selected), Documentos, Processos (highlighted with a red box and arrow), and Central de Tarefas. The main area has a heading "Processos" with the sub-instruction "Encontre e inicie uma solicitação:". Below is a card for "Solicitação de Abono" with a status bar at the bottom: "Último iniciado: 08/10/2024". A red arrow points from the text "Clique na imagem apontada pela seta" to the "Processos" icon in the sidebar.

Clique na imagem apontada pela seta

Pesquisar processos

Todos

Solicitação de Abono

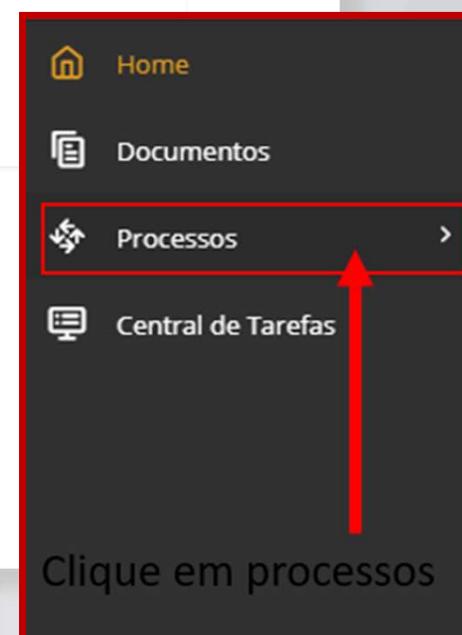
Último iniciado: 08/10/2024

Processos

Documentos

Home

Central de Tarefas





Clique em Iniciar Solicitações

This screenshot shows the "Iniciar Solicitações" screen. It displays a tree view of service categories. The "Desenvolvimento Humano" category is expanded, showing "Administrador de Pessoal" and "Benefícios". The "Benefícios" category is also expanded, showing several service options: "Requerimento da SulAmérica Saúde", "Requerimento de Auxílio Escola" (which is highlighted with a red box and a red arrow), "Requerimento de Festa Básica", "Requerimento de Vida Transporte", "Requerimento NotreDame Intermédica", "Cargos e Salários", "Seleção e Capacitação", and "SESMT". Each service item has a star icon and a document icon.

- Desenvolvimento Humano
 - + Administrador de Pessoal
 - Benefícios
 - * Requerimento da SulAmérica Saúde
 - * Requerimento de Auxílio Escola**
 - * Requerimento de Festa Básica
 - * Requerimento de Vida Transporte
 - * Requerimento NotreDame Intermédica
 - + Cargos e Salários
 - + Seleção e Capacitação
 - + SESMT

Clique em “Requerimento de Auxílio-Escola”

Início

Formulário Informações Histórico Anexos

Seção Coligada * Filial *

Anexos

Informações da Solicitação

REQUERIMENTO

Venho requerer, junto a área de Benefícios - DH/FUNDASP, de acordo com o previsto nas normas coletivas internas, o Benefício Reembolso - Escola, para meu dependente abaixo relacionado:

Nome do Dependente *

Data de Nascimento * Matriculado na Escola * Turma/Série *

Encaminho o(s) documento(s), cliente de que o valor a ser reembolsado refere-se apenas a mensalidade básica e matrícula, ou seja, não inclui serviços extracurriculares, uniformes, material didático, refeições, transporte, etc.

Nota fiscal de serviços ou boleto bancário (com autenticação mecânica)
 Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (original ou cópia autenticada)
 Certidão de Nascimento (cópia)
 Declaração preenchida pela escola com carimbo e assinatura.

1

2

1. Preencha os dados do(a) dependente.
2. Preencha quais documentos serão enviados.
3. Clique na aba “Anexos” para enviar os comprovantes.

Imprima e preencha o Requerimento e Declaração:

<https://www.pucsp.br/drh/administracao-de-beneficios-formularios>

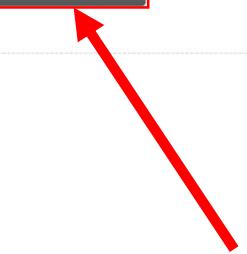
INÍCIO > PROCESSOS > INICIAR SOLICITAÇÕES > REQUERIMENTO DE AUXÍLIO ESCOLA

Início

Pelo título ▾ Digite o título do anexo que deseja buscar

Formulário Informações Histórico Anexos

Arraste e solte o arquivo aqui
ou clique no botão abaixo

1 

2 

IMPORTANTE:

- Deverá ser enviado um formulário por dependente.
- Assim que o DH validar o comprovante, o funcionário receberá um e-mail de confirmação/aprovação.
- Caso haja alguma inconsistência na informação, o DH devolverá o formulário para correção via Fluig. Fique atento ao seu e-mail institucional!