



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO OSASCO

**Circular nº 238/2020 - NAD**

Osasco, 14 de outubro de 2020.

Senhores(as) Diretores de Escola.

**Assunto:** Recebimento e Instalação dos Quadros Brancos.

Tendo em vista o contido no Comunicado de Procedimento DGINF – 005/2020 que dispõe sobre a utilização e instalação de quadros brancos – QB-01, visando a melhoria das atividades e regularização procedimental do recebimento e instalação, visando sempre atender os princípios da economicidade, eficiência e eficácia, o Núcleo de Administração informa e solicita aos Diretores (as) das unidades escolares o que segue:

**Da aquisição**

É realizada de forma centralizada pela SEDUC, através do Centro de Equipamentos e Materiais – CEQUI.

**Do dimensionamento**

As salas de aula estão dimensionadas para receber 02 (dois) quadros Brancos – QB-01 medindo 1,20m X 2,50m cada um.

Nos casos onde o ambiente utilizado para sala de aula não comportar a instalação de 02 (dois) QB-01, é facultada a instalação de 01 (um) QB-01. O Quadro extra, caso seja possível do ponto de vista pedagógico pode ser instalado em outra parede da mesma sala.

**Da instalação**

A instalação dos Quadros Brancos – QB-01 não está prevista no contrato de fornecimento.

A orientação técnica para a instalação está disponível em:  
[https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/Pages/CatalogosTecnicos/Catalogos/Mobiliario/QB01\\_20\\_12\\_12.pdf](https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/Pages/CatalogosTecnicos/Catalogos/Mobiliario/QB01_20_12_12.pdf).



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO OSASCO

Os quadros brancos projetados e adquiridos pela FDE não devem ser cortados, pois isto somente pode ser feito de forma adequada em ambiente industrial, além de caracterizar a perda da garantia.

**Dos recursos financeiros**

A instalação deve ser realizada com recursos financeiros da própria da unidade escolar, podendo ser utilizado o PDDE Paulista.

**Do armazenamento**

Nos casos onde houver material excedente solicito a correta armazenagem do equipamento em local seguro, coberto, protegido de chuva e exposição à luz solar até o recebimento da autorização e orientações para o remanejamento.

**Do remanejamento**

O remanejamento só poderá ser realizado com a devida autorização da Diretoria de Ensino e a correta instrução do processo.

Reforço a importância de manter as informações atualizadas, objetivando assegurar a efetiva quantidade necessária, evitando faltas, excessos e possíveis perdas de materiais por armazenamento inadequado. Solicito o preenchimento do [formulário](#) e oriento que no caso de sobras e déficits de materiais, o Núcleo de Administração seja imediatamente informado para a análise e providências necessárias.

Atenciosamente,

Nicolý Santana de Amorim Barbosa  
RG 49.258.209-9  
Diretor I NAD – em exercício

De acordo,

Maristela Manfio Bonametti  
RG. 16.277.864-8  
Dirigente Regional de Ensino