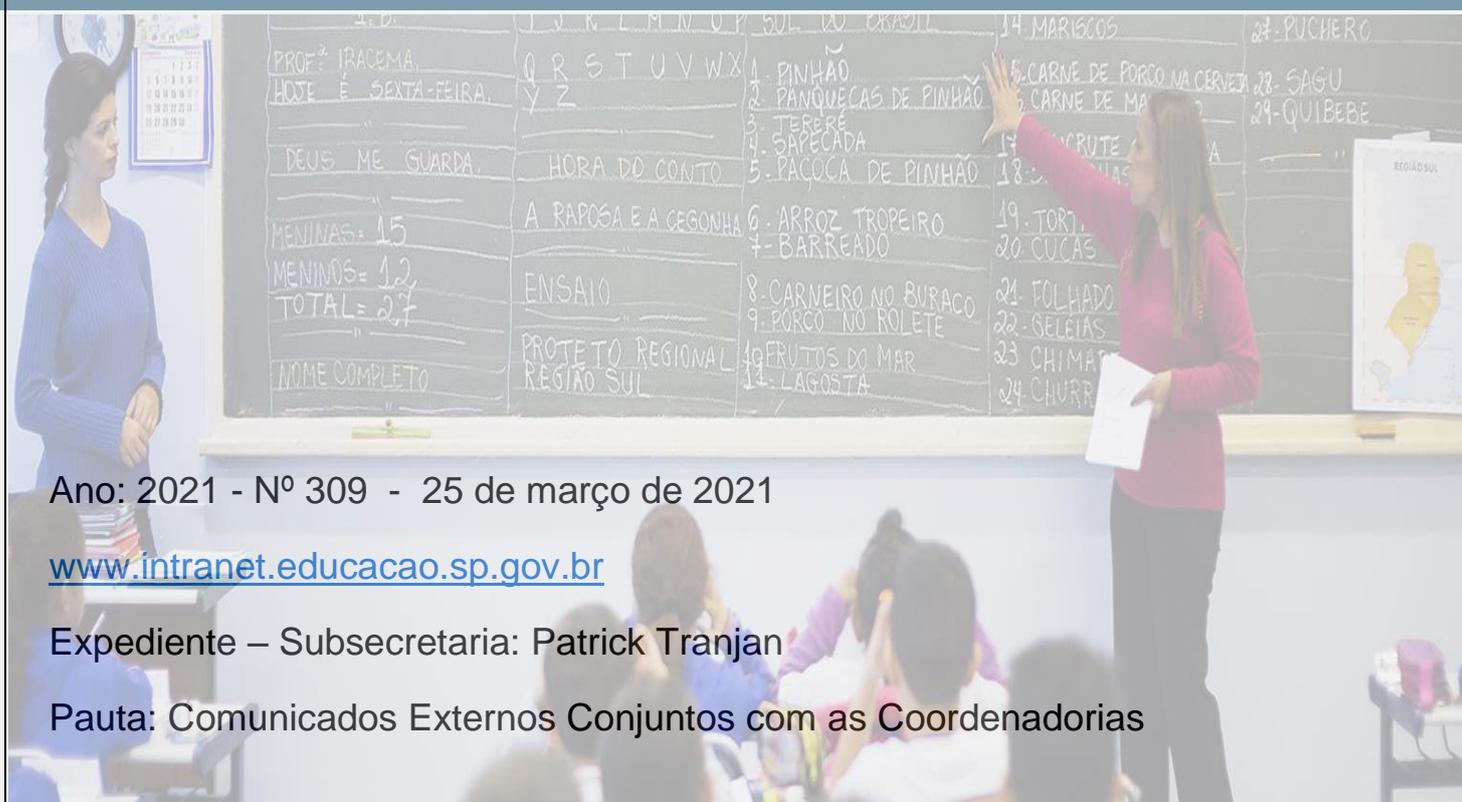




## BOLETIM SEMANAL SUBSECRETARIA



Ano: 2021 - Nº 309 - 25 de março de 2021

[www.intranet.educacao.sp.gov.br](http://www.intranet.educacao.sp.gov.br)

Expediente – Subsecretaria: Patrick Tranjan

Pauta: Comunicados Externos Conjuntos com as Coordenadorias

# Sumário

<b>1. CITEM</b> .....	pág. 02
1. Solicitação de reembolso ao Programa Computador do Professor .....	pág. 02
2. Questionário de comparecimento de estudantes nas Unidades Escolares (UE) .....	pág. 03
3. A 4ª lista de estudantes que devem receber chips .....	pág. 03
4. Opção de assinatura do Termo de Responsabilidade na SED.....	pág. 03
5. Videoconferência (VC) para falar sobre Enturmações ainda essa semana .....	pág. 04
6. FAQ com as principais dúvidas encaminhadas pelo chat (19.03) .....	pág. 04
<b>2. COPED</b> .....	pág. 05
1. Programa Ensino Integral (PEI) - continuidade à expansão do programa .....	pág. 05
2. Alteração de Calendário - 1ª Reunião de Articuladores do Conselho de Escola .....	pág. 06
3. Alteração nas datas da Autoavaliação Formativa – Preenchimento das Rubricas na SED.....	pág. 07
4. Preenchimento da lista de interlocutores (Supervisores e PCNP) das Modalidades, Atendimentos e Temáticas.....	pág. 07
5. Reunião de Trabalho com orientações sobre o Grêmio Estudantil .....	pág.07
6. Reunião de Trabalho com orientações sobre a composição e papel do Conselho de Escola no apoio à Gestão Escolar .....	pág.08
7. Plano Anual de Trabalho das Turmas de Atividades Curriculares Desportivas (ACD) .....	pág. 09
<b>3. COFI</b> .....	pág. 10
1. APM's com movimentação bancária inabilitada .....	pág. 10
2. PDDE São Paulo - Serviços de contado .....	pág. 10
3. Informa sobre a Declaração Rais Negativa para Diretorias de Ensino e APM's .....	pág. 11
4. Omissão na Prestação de Contas .....	pág. 12
<b>8. CGRH</b> .....	pág. 13
1. Cronograma de trabalho previsto para conferência da folha de março .....	pág. 13
<b>6. CISE</b> .....	pág. 14
1. Atualização do estoque virtual (sistema) e baixa diária dos gêneros alimentícios Diretorias de Ensino de atendimento centralizado .....	pág. 14
2. Pagamento de serviço de sanitização com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Paulista .....	pág. 16
3. Reativação dos Convênios de Transporte Escolar.....	pág. 17
4. Doação de gêneros alimentícios - DEs de atendimento centralizado.....	pág. 18
<b>7. SUBSECRETARIA</b> .....	pág. 20
1.D&D - dinâmica de revisão dos Planos de Ação .....	pág. 20
2.Orientações sobre as atividades escolares a partir do encerramento do recesso escolar em 26 de março de 2021 .....	pág.21
<b>Considerações gerais</b> .....	pág. 25
<b>Calendário</b> .....	pág. 26

# 1 - CITEM

## 1. Solicitação de reembolso ao Programa Computador do Professor

**Interessados:** Dirigentes de Ensino,

Com o intuito de melhorarmos o processo de análise da Solicitação de reembolso ao Programa Computador do Professor, informamos que as validações deverão ser feitas por amostragem.

Desta forma, cada Diretoria de Ensino precisará analisar pelo menos 5 solicitações de reembolso concluídas por mês, como amostragem.

Considerando que o processo de solicitação de reembolso começou em dezembro de 2020, serão necessárias:

- \* Pelo menos 5 análises em dezembro/2020;
- \* Pelo menos 5 análises em janeiro/2021;
- \* Pelo menos 5 análises em fevereiro/2021 e assim sucessivamente, até o fim do período de solicitação de reembolso.

Caso não tenha solicitações de reembolso concluídas ou valor inferior a 5, em determinado mês, deverá analisar apenas as solicitações que estiverem disponíveis para análise.

O que é necessário validar:

- Se o nome do comprador está no nome do Servidor;
- Data de emissão: do dia 21/03/2020 até o dia 30/04/2021;
- Valor;
- Especificações.

Conforme solicitado, segue anexo o [FAQ](#) sobre o assunto.

## 2. Questionário de comparecimento de estudantes nas Unidades Escolares (UE).

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino e Supervisores de Ensino.

Com o objetivo de monitorar os estudantes que estão indo presencialmente nas Unidades Escolares (UEs), a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) disponibilizou um questionário na plataforma Secretaria Escolar Digital (SED) para que UEs informem quais estudantes estão comparecendo presencialmente e por qual motivo.

O tutorial com o passo a passo pode ser acessado no [link](#).

Para dúvidas ou esclarecimentos, por favor, registre uma ocorrência no Portal de Atendimento: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br> escolhendo os temas abaixo:

Perfil: Servidor DE ou Órgão Central

Assunto: CITEM - DETEC - Tecnologia de Sistemas

Categoria: CPLIS - Planejamento e Integração de Sistemas

### 3. A 4ª lista de estudantes que devem receber chips ,

**Interessados:** Dirigentes de Ensino , NITs e PCNPs de Tecnologia,

Enviaremos para o email do Dirigente de Ensino, a 4ª lista de estudantes priorizados para receber o chip de internet que será utilizado para o cumprimento das atividades da iniciativa de ensino híbrido, conforme a Resolução Seduc-30, de 2-3-2021. Esta lista complementa a 1ª, 2ª e 3ª lista, todas enviadas nas últimas semanas.

### 4. Opção de assinatura do Termo de Responsabilidade na SED (Secretaria Escolar Digital)

**Interessados:** Dirigentes de Ensino , NITs e PCNPs de Tecnologia,

A partir de hoje os responsáveis poderão assinar o Termo de Responsabilidade que autoriza a retirada do chip de internet pelo estudante via Secretaria Escolar Digital (SED), usando login e senha do responsável.

Os estudantes maiores de 18 anos que optarem por participar da iniciativa também poderão usar esse recurso na SED usando o login e senha do estudante.

Veja como fazer no link: [Orientação - Termo de Responsabilidade](#)

#### Outras informações relevantes:

##### O PAPEL DAS DEs

As DEs devem seguir vinculando e distribuindo o número de chips necessários às escolas para que elas possam contemplar todos os estudantes que estão nas listas consolidadas enviadas pela SEDUC.

As DEs também têm um papel fundamental na mobilização e engajamento dos estudantes prioritários na adesão à iniciativa. Conforme mais estudantes do público-alvo sinalizarem interesse em participar, enviaremos novas listas para dar continuidade à distribuição dos chips.

##### O PAPEL DAS ESCOLAS

Nas escolas, o trio gestor e, se necessário, os PROATECs deverão seguir com a vinculação e distribuição dos chips aos estudantes. **Durante a fase emergencial, a escola deverá entrar em contato com os responsáveis dos estudantes priorizados para agendar a retirada.**

As escolas também têm um papel muito importante em comunicar a existência da iniciativa, em convidar os estudantes a manifestarem interesse e, principalmente, **em divulgar as listas para que os estudantes retirem seus chips mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (assinatura em papel impresso ou na SED).**

##### MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

A manifestação de interesse pelo chip segue aberta na SED para os estudantes (caminho: Aluno > Questionário – Chips de Internet > Responder > Leia as instruções e responda às 03 questões > Clique em Salvar).

**NORMATIVO** - Resolução Seduc-30, de 2-3-2021

Vale lembrar que o uso do chip está vinculado à realização pelo estudante das atividades que constam no artigo 5º da Resolução 30/2021 e que seu não cumprimento implica na devolução do chip pelo estudante para unidade escolar, segundo consta no artigo 5º, parágrafo 2º e 3º, da mesma Resolução.

#### 5. Videoconferência (VC) para falar sobre Enturmações ainda essa semana

Amanhã, às 15h, faremos uma videoconferência com os dirigentes na qual explicaremos como será feita a enturmação da iniciativa de ensino híbrido. Aguarde mais informações!

#### 6. FAQ com as principais dúvidas encaminhadas pelo chat (19.03)

**Interessados:** Dirigentes de Ensino e NITs,

Conforme combinado em live realizada na última sexta-feira (19), segue o FAQ com as principais dúvidas encaminhadas pelo chat:

[https://docs.google.com/document/d/1AHZ\\_G9rbkcEXB2cyzQLokvuMUHfw1yyfL-FkKpAllm8/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1AHZ_G9rbkcEXB2cyzQLokvuMUHfw1yyfL-FkKpAllm8/edit?usp=sharing). Aproveitamos para relembrar que a conversa desta semana ocorrerá pelo Teams na quinta-feira (18).

Qualquer dúvida, estamos à disposição!

CITEM.

# 2- COPED

## 1. Programa Ensino Integral (PEI) - continuidade à expansão do programa

**Interessados:** Dirigente de Ensino,

Desde 2012, 1.077 escolas aderiram ao Programa Ensino Integral (PEI), sendo que 413 ingressaram no programa em 2021, a partir do processo para adesão realizado no ano anterior. Dando continuidade à expansão do programa, iniciamos hoje, 22/03/2021, o processo para adesão de escolas que ingressarão no programa em 2022.

A partir da escuta de demandas vocalizadas pelas Escolas e Diretorias de Ensino, trouxemos 2 alterações para o processo de adesão ao PEI que ocorrerá em 2021: 1) Escolas que atendam Anos Iniciais poderão aderir ao PEI e manter o atendimento a esta etapa de ensino; 2) O processo de adesão terá duração de 3 meses para potencializar o diálogo e mobilização da comunidade escolar acerca do programa. As escolas maiores e mais vulneráveis continuam sendo o foco da expansão do PEI.

O processo para adesão é estruturado para permitir que a comunidade escolar conheça o programa e se manifeste em relação à adesão ao PEI. Trata-se de um processo em que a consulta à equipe escolar, estudantes e responsáveis é fundamental. Solicitamos seu apoio para informar e orientar os(as) Diretores das escolas a liderarem este processo.

Considerando o contexto atual, o processo para adesão, tal qual o processo do ano anterior, está adaptado ao formato híbrido. Ou seja, algumas ações relacionadas à apresentação do programa à comunidade e consulta à mesma poderão ser realizadas de forma presencial ou utilizando recursos digitais. As orientações necessárias podem ser consultadas nos Documentos Orientadores da [Diretoria de Ensino](#) e da [Escola](#). Os documentos necessários para indicação da escola no [Portalnet](#) deverão ser submetidos no Sistema de Indicação até o dia 15/06/2021.

Para apoiá-los neste processo, elaboramos uma lista com sugestões de escolas potenciais para adesão ao PEI para cada Diretoria de Ensino considerando a priorização de tamanho e vulnerabilidade. Cada escola contém sugestão de modelo de carga horária e opções de outras unidades escolares para remanejamento de parte das classes, se for necessário (link enviado somente para o dirigente consultar a lista da sua Diretoria de Ensino). Destacamos que todas as escolas do estado podem aderir ao programa. Esta lista é um documento para apoiar a estratégia de mobilização da DE. Ela é um instrumento interno de gestão. Sua publicação pode ocasionar ruídos sobre o processo de adesão. É responsabilidade exclusiva do(a) Dirigente administrar essas informações.

### Documentos de referência:

- [Procedimento da adesão ao PEI 2021-2022 - para Diretorias de Ensino](#)
- [Procedimento da adesão ao PEI 2021-2022 - para Diretor\(a\) da escola](#)
- [Manual para utilização do Sistema de Indicação do Portalnet](#)
- [Apresentação realizada aos Dirigentes em 22/03/2021](#)

Estamos à disposição para apoiá-los neste processo através do e-mail: [ensino.integral@educacao.sp.gov.br](mailto:ensino.integral@educacao.sp.gov.br)

Atenciosamente,

Equipe PEI – COPED

## 2. Alteração de Calendário - 1ª Reunião de Articuladores do Conselho de Escola

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino

Informamos que a:

- ✓ 1ª Reunião de Articuladores do Conselho de Escola: agendada para o dia 25 de março será transferida para o dia **07 de abril**; e a
- ✓ 2ª Reunião de Articuladores do Grêmio Estudantil: agendada para o dia 26 de março será transferida para o dia **08 de abril**.

Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail: [colegiados@educacao.sp.gov.br](mailto:colegiados@educacao.sp.gov.br).

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED/DECEGEP/CGPED/ Equipe Conselho de Escola/APM e Equipe Grêmio Estudantil

## 3 - Alteração nas datas da Autoavaliação Formativa – Preenchimento das Rubricas na SED

**Interessados:** Dirigentes de Ensino

A **Autoavaliação Formativa (Rubricas)** é um instrumento importante, pois os estudantes terão a oportunidade de avaliarem seu processo de aprendizagem avançando no desenvolvimento de seus Projetos de Vida.

A colaboração dos Gestores das escolas e professores(as) de Projeto de Vida são fundamentais no incentivo e auxílio do preenchimento destas rubricas pelos estudantes. E neste bimestre os estudantes farão a **Autoavaliação Formativa – Preenchimento das Rubricas** na [Secretaria Escolar Digital \(SED\)](#).

No Projeto de Vida, as orientações sobre a aplicação do instrumento de Avaliação Formativa constam no Caderno do Professor e Caderno do Aluno do 1º bimestre – Caderno de Respostas. Nesta edição, além do preenchimento na SED, os estudantes deverão selecionar as competências priorizadas no ano/série.

Nas **aulas de Projeto de Vida** serão disponibilizadas orientações para o preenchimento da Autoavaliação Formativa na Secretaria Escolar Digital (SED). Uma aula foi transmitida pelo Centro de Mídias da Educação de São Paulo (CMSP) no dia **10/03** e a **próxima aula está prevista para o dia 31 de março de 2021**, para os Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Reiteramos que os dados preenchidos pelos estudantes poderão ser trabalhados posteriormente nas aulas de PV, para apoiá-los no plano de desenvolvimento pessoal, além de serem insumos para o Conselho de Classe que considere a integralidade dos estudantes na perspectiva de educação integral.

Os estudantes poderão realizar o preenchimento das rubricas na Secretaria Escolar Digital (SED) no período de **17 de março a 14 de abril de 2021**.

Segue o [Tutorial](#) para a realização da Autoavaliação Formativa (Rubricas), que deverá ser compartilhado com todas as escolas.

Contamos com a colaboração de todos(as)!

Em caso de dúvidas entrar em contato com a equipe do INOVA EDUCAÇÃO, por meio do e-mail [inova.educacao@educacao.sp.gov.br](mailto:inova.educacao@educacao.sp.gov.br).

Atenciosamente,

#### 4 - Preenchimento da lista de interlocutores (Supervisores e PCNP) das Modalidades, Atendimentos e Temáticas

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino

O Departamento Educacionais e Atendimento Especializado (DEMODO), por meio do Centro de Apoio Pedagógico, do Centro de Educação de Jovens e Adultos e do Centro de Inclusão Educacional, responsáveis pelas ações de inclusão educacional desenvolvidas com as modalidades: Educação Especial, Educação Escolar Indígena (EEI), Educação Escolar Quilombola (EEQ), Programa de Educação nas Prisões (PEP), Educação do Campo – Edoc (Acampados, Assentados e Comunidades Tradicionais) e Educação de Jovens e Adultos (EJA); os atendimentos: Atendimento Socioeducativo e Estudantes Migrantes Internacionais/Itinerantes, e as Temáticas: Educação para as Relações Étnico Raciais (ERER) e Educação para a Diversidade de Gênero (EDSG), **solicita a atualização dos dados dos interlocutores** (Supervisores e PCNPs) das modalidades, atendimentos e temáticas deste Departamento nas Diretorias de Ensino, a fim de manter uma eficiente parceria no desenvolvimento de ações e orientações sobre as especificidades de cada área.

Diante do exposto, informamos às Diretorias Regionais de Ensino sobre a **prorrogação do prazo** para que possam indicar os interlocutores, preenchendo os formulários disponibilizados, impreterivelmente até o dia **31.03.2021**.

- [Centro de Apoio Pedagógico – CAPE](#)
- [Centro de Educação de Jovens e Adultos – CEJA](#)
- [Centro de Inclusão Educacional - CINC](#)

Em caso de dúvidas, encaminhar e-mail para:

[coped.demod.cape@educacao.sp.gov.br](mailto:coped.demod.cape@educacao.sp.gov.br)

[coped.demod.ceja@educacao.sp.gov.br](mailto:coped.demod.ceja@educacao.sp.gov.br)

[coped.demod.cinc@educacao.sp.gov.br](mailto:coped.demod.cinc@educacao.sp.gov.br)

#### 5- Reunião de Trabalho com orientações sobre o Grêmio Estudantil

**Interessados:** Supervisores de Ensino e PCNP, responsáveis, nas Diretorias de Ensino, pela articulação com o Grêmio Estudantil

O Centro de Gestão Pedagógica – CGPED realizará uma reunião de trabalho sobre o novo Ensino Médio e Atribuições dos Articuladores do Grêmio. Com o objetivo de esclarecer potenciais dúvidas sobre:

- Atribuições dos Responsáveis das DE, para articulação com o Grêmio Estudantil;
- Possibilidades de reflexão acerca das escolhas dos estudantes e PV (Apresentação Equipe Novo EM);
- Novo Sistema de Gestão do Grêmio Estudantil (SGGE), na SED (Apresentação da CITEM);
- Formação dos Grêmios de Anos Iniciais, na Prática (Apresentação Equipe da Diretoria de Ensino de Santo André)

Entre outros assuntos que serão levantados durante a apresentação em relação ao desenvolvimento dos Grêmios Estudantis.

A referida reunião acontecerá via Microsoft Teams no **dia 08 de abril, das 09h30 às 12h30**. Para ingressar utilize o link, abaixo:

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NDUxNmVjZTkYzk2OC00OWI1LWI1ZmMtMDRjNzU0NGFmOGNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2216b87798-4517-442c-9200-ce1cca93259c%22%2c%22Oid%22%3a%223805aed-d217-4a86-8a66-35991d69e73c%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDUxNmVjZTkYzk2OC00OWI1LWI1ZmMtMDRjNzU0NGFmOGNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2216b87798-4517-442c-9200-ce1cca93259c%22%2c%22Oid%22%3a%223805aed-d217-4a86-8a66-35991d69e73c%22%7d)

Clique no link ou cole-o no navegador para participar.

Contamos com sua indispensável presença, à qual agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED

#### 6- Reunião de Trabalho com orientações sobre a composição e papel do Conselho de Escola no apoio à Gestão Escolar

**Interessados:** Supervisores de Ensino e PCNP, articuladores nas Diretorias de Ensino pelo Conselho de Escola.

O Centro de Gestão Pedagógica - CGPED realizará uma reunião de trabalho sobre a função pedagógica do Conselho de Escola, com o objetivo de esclarecer dúvidas sobre:

- Composição e papel do Conselho de Escola no apoio à Gestão Escolar;
- Definir as atribuições dos Articuladores – DE junto aos Conselhos de Escola;
- Discutir sobre o processo de composição e a importância do Conselho de Escola;
- Divulgar o Sistema de Gestão do Conselho de Escola (SGCE), os canais de comunicação com a SEDUC e a articulação com as instâncias colegiadas.

Outros assuntos poderão ser tratados durante esta apresentação.

A reunião acontecerá via *Microsoft Teams*, em dois horários distintos, no dia **7 de abril de 2021**, conforme documento que pode ser acessado por meio do [link](#), no qual consta ainda a pauta e as informações gerais sobre a reunião.

Contamos com sua indispensável presença e agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED/DECEGEP/CGPED

## 7- Plano Anual de Trabalho das Turmas de Atividades Curriculares Desportivas (ACD)

**Interessados:** Dirigente Regional de Ensino, Supervisores de Ensino e PCNP de Educação Física

A Coordenadora Pedagógica - COPED, visando orientar as autoridades em epígrafe e os professores de Educação Física das Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino de São Paulo, com relação ao que determinam os artigos 10 e 16 da Resolução SE 4, de 15-01-2016, comunica:

**1.** Todos os professores de Educação Física que tiverem atribuídas, até a presente data, aulas de Atividades Curriculares Desportivas – ACD, destinadas a turmas mantidas ao final de 2020, deverão encaminhar à direção da Unidade Escolar:

**1.1** Até **16 de abril**: Plano anual de trabalho, por turma de alunos, contendo:

**a)** Dia e horário das respectivas aulas, observando que as mesmas deverão ocorrer em turno diverso daquele em que os alunos estudam, sempre dentro de um único turno, podendo, inclusive, ocorrer no período noturno e/ou aos sábados, conforme previsão do artigo 3º da Resolução SE 4, de 15-01-2016.

**b)** Lista completa dos alunos que integram a turma, contendo nome, RA, RG, data de nascimento e ano/série/classe de origem, de forma a assegurar eventuais ajustes no sistema, atentando para o fato de que a lista inicial de alunos matriculados poderá, no momento de planejamento e de definição de categoria da respectiva turma, ser acrescida de novo(s) participante(s), respeitado o mínimo de 20 (vinte) alunos por turma, conforme previsto no artigo 2º da referida Resolução.

Observação: As unidades escolares, após o recebimento dos planos anuais de trabalho, deverão atualizar no sistema de Cadastro de Alunos (SED) todos os dados relativos às turmas de ACD (horário, categoria, alunos) cujas aulas tenham sido atribuídas. Alterações somente poderão ser efetuadas até o dia **30 de abril de 2021**.

**1.2** Até **30 de abril**, a Direção da Unidade Escolar deverá encaminhar, via Sem Papel, ao Núcleo Pedagógico da DE os Planos das respectivas turmas de ACD.

**1.3** O Supervisor de Ensino responsável pela escola e o Professor Coordenador de Núcleo Pedagógico - PCNP de Educação Física deverão acessar o sistema de Cadastro de Alunos (SED) e verificar se as listas foram devidamente atualizadas para facilitar o acompanhamento em visitas na U.E. conforme Res. SE 4, de 15-01-2016;

**1.4** Até **21 de maio**, na conformidade dos dados contidos nos Planos Anuais de Trabalho apresentados pelas Unidades Escolares, a DE deverá atualizar no site da Educação / COPED (Portal) a situação 2021 *inicial* das turmas de ACD.

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED/DECEGEP/CEFAF e CEM em conjunto com CITEM/DGREM/CEDEP

# 3 - COFI

## 1. APM's com movimentação bancária inabilitada

**Interessados:** Dirigentes de Ensino, Diretores de CAF e NFI

De acordo com a Decreto nº 65.565, de 12 de março de 2021, que alterou o Decreto nº 65.298, de 18 de novembro de 2020, que dispõe sobre o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres - APMs, a realização de Assembleia Geral para adoção do Estatuto Padrão teve seu prazo adiado e deverá ser realizada até **18 de julho de 2021**.

Nesse sentido, as APMs estão aptas a receberem recursos, mesmo sem terem realizado Assembleia Geral, até 18 de julho de 2021, ocorre que devido a ajustes no sistema do Banco do Brasil, para alteração do referido prazo do decreto, a movimentação de algumas APMs foi inabilitada.

Portanto, solicitamos que caso possuam APMs com a movimentação bancária inabilitada, e que necessitem realizar transações bancárias urgentes, preencham a planilha [CLICANDO AQUI](#) para tratativas da Seduc com o Banco do Brasil para solução do caso.

Para dúvidas, entrar em contato com Ana Carolina ou Luiz Fernando através dos telefones: (11) 2075-4459/4478

Atenciosamente

SUBSECRETARIA/COFI

## 2. PDDE São Paulo - Serviços de contador

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores de CAF e NFI

Devido aos questionamentos apresentados sobre o recurso do PDDE São Paulo - Serviços de Contabilidade, elaboramos uma breve orientação, a ser repassada às APMs.

- Conforme o artigo 9º, §1º, do Decreto nº 64.644, de 05 de dezembro de 2019:

*“O procedimento para a contratação de pessoa jurídica ou física deve ser composto por pesquisa de preços obtidos junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos”.*

Assim, toda aquisição de bens e serviços deverá ser precedida de três orçamentos, sendo obrigatória a realização desta pesquisa pela APM.

- O artigo 3º da Resolução Seduc-17, de 2-2-2021 determina:

*"A contratação de serviços de contabilidade deverá ser pontual, ou seja, por serviço efetivamente executado, atendido os requisitos do artigo 9º do Decreto 64.644, de 05-12-2019, não sendo admitido o pagamento contínuo ou mensal"*

Isto posto, temos:

- O recurso serve para contratação de qualquer serviço de contabilidade, desde que seja pontual.
- Caso a APM efetue a contratação de serviços contínuos de contabilidade, o custo do serviço deverá onerar os recursos próprios da referida Associação.

Demais dúvidas relacionadas ao assunto, enviá-las para o endereço de e-mail [pdde@educacao.sp.gov.br](mailto:pdde@educacao.sp.gov.br)

### **3. Informa sobre a Declaração Rais Negativa para Diretorias de Ensino e APM's.**

Interessantes: Dirigentes de Ensino, Diretores de CAF e NFI

O Departamento de Despesa de Pessoal do Estado – DDPE publicou em 02 de março de 2021, o Comunicado referente ao lançamento da [RAIS NEGATIVA](#), informando os procedimentos a serem adotados pelas Unidades.

A Rais Negativa é gerada quando a empresa não manteve empregados ou permaneceu inativa no ano-base em questão. A transmissão se dá via Internet, utilizando o aplicativo "RAISNET2021", disponível nos endereços eletrônicos: <http://www.mte.gov.br> ou <http://www.rais.gov.br>.

Ao acessar um dos sites descritos acima, clicar em "ENTREGA DA DECLARAÇÃO" e, em seguida, clicar em "DECLARAÇÃO RAIS NEGATIVA". Para auxiliar o preenchimento, segue em anexo, um vídeo tutorial. Neste vídeo utilizamos o CNPJ da COFI como exemplo, porém, ao lançarem os dados da sua UGE, utilizem o CNPJ da sua unidade e nome da Diretoria de Ensino.

É indispensável que todas as Diretorias incluam o comprovante da transmissão dos dados no link abaixo até o dia 09/04/2021: [CLIQUE AQUI RAIS 2021](#)

É importante ressaltar que a emissão da RAIS/RAIS Negativa, é condição obrigatória para a constituição das APMs, e deve ser elencada, previamente, nas suas obrigações fiscais e sociais.

Todas as APMs são obrigadas, pela Legislação vigente, a elaborar e transmitir anualmente a RAIS, contando ou não com empregados registrados em carteira. As APMs que não tiveram empregados registrados em carteira, durante o ano de 2020, deverão transmitir a RAIS Negativa, que poderá ser preenchida diretamente no site [www.rais.gov.br](http://www.rais.gov.br), as demais deverão transmitir a RAIS com os dados de sua situação específica.

Convém destacar que, em que pese a pandemia de COVID-19, a transmissão da RAIS/RAIS Negativa 2021 - Ano Base 2020, terá seu prazo mantido em 12/04/2021.

Para dúvidas sobre a declaração da Diretoria de Ensino entrar em contato pelo Microsoft Teams com [Juliana.costa@educacao.sp.gov.br](mailto:Juliana.costa@educacao.sp.gov.br), [Ana.venancio@educacao.sp.gov.br](mailto:Ana.venancio@educacao.sp.gov.br), [ernandes.filho@educacao.sp.gov.br](mailto:ernandes.filho@educacao.sp.gov.br) e [victor.cordeiro@educacao.sp.gov.br](mailto:victor.cordeiro@educacao.sp.gov.br)

Para dúvidas sobre a declaração das APM's entrar em contato pelo Microsoft Teams com [Erika.Xavier@educacao.sp.gov.br](mailto:Erika.Xavier@educacao.sp.gov.br) ou [mario.filho@educacao.sp.gov.br](mailto:mario.filho@educacao.sp.gov.br)

#### **4. Omissão na Prestação de Contas**

**Interessados:** Dirigentes de Ensino, Diretores do CAF e NFI

Devido a proximidade do prazo final para envio das prestações de contas, em 31 de março, ressaltamos que de acordo com a Resolução Seduc - 49, de 30-4-2020:

*“Artigo 5º - Serão consideradas reprovadas as contas em que sejam identificadas uma das seguintes irregularidades:*

*I - omissão do dever de prestar contas no prazo estabelecido pelo "caput" do artigo 2º desta Resolução;*

*II - dano ao erário decorrente de ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico;*

*III - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.*

*Artigo 6º - A reprovação das contas implicará na:*

*I - recomendação de dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretor Executivo e Financeiro, além de providências para responsabilização pelos danos causados;*

*II - instauração de tomada de contas nos termos da legislação própria;*

*III - suspensão dos repasses até regularização das contas.”*

Solicitamos que comuniquem as escolas de sua diretoria de ensino sobre as implicações na omissão das prestações de contas.

# 4 - CGRH

## 1. Cronograma de trabalho previsto para conferência da folha de março

**Interessados:** Dirigentes de Ensino, Diretor(a) CRH e NFP

Dando continuidade à rotina mensal do ano letivo de 2021 de conferência da folha de pagamento instituída pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, informamos o cronograma de trabalho previsto para conferência da folha de março, para pagamento em abril. Esclarecemos que, devido às antecipações de feriados na cidade de São Paulo, as reuniões de acompanhamento de pagamentos rejeitados ocorrerão nos dias 23, 24 e 25/03/2021.

Preliminarmente à próxima reunião de acompanhamento de pagamentos rejeitados, é necessário que as Diretorias de Ensino executem as seguintes ações:

**1)** Consultar os pagamentos rejeitados no sistema SED – “Recursos Humanos > Funcional > Acompanhamento de Pagamentos Rejeitados”, assim como no sistema PAPC nas opções 11.2.1, 11.3.1, 12.6 e 13.1.1, para identificação das causas das rejeições;

**1.1)** Atualizar as situações que estavam em aberto ou sem preenchimento, referentes aos meses anteriores/2020 e 2021;

**1.2)** Analisar os rejeitados referente ao processamento de março/2021.

**2)** Conferir as situações não resolvidas dos meses anteriores/2020 e 2021.

**2.1.1)** A coluna Status Final – deverá ser preenchida com as seguintes respostas:

- ABERTO: para os casos não atendidos pela SEFAZ.
- PAGO/RESOLVIDO: para os casos totalmente atendidos ou que nenhuma ação será necessária
- PAGAMENTO PARCIAL: pagamentos atendidos parcialmente.
- PAGAMENTO PROGRAMADO: quando o pagamento já está programado pela SEFAZ.

**2.1.2)** Após estas ações, juntamente com a equipe CEPAG, para os casos que necessitam acertos dos pagamentos, enviar a documentação para a SEFAZ, impreterivelmente até o terceiro dia útil do mês de março.

**Importante:** Para os casos de pagamentos “ZERADOS”, enviar documentação com pedido de OCC.

Enviamos para o Dirigente, Diretor(a) CRH e NFP de cada Diretoria de Ensino, o cronograma de atendimento às Diretorias de Ensino com respectivas datas e horários das reuniões.

Por fim, destacamos a importância do acompanhamento dos Diretores de CRH nas conferências realizadas mensalmente pelo Centro de Frequência e Pagamento em conjunto com o CEPAG/CGRH, consolidando esforços para atendimento de excelência ao pagamento dos servidores da SEDUC, sendo que os Dirigentes Regionais de Ensino podem acompanhar essa ação como convidados, em caso de interesse.

Agradecemos mais uma vez a parceria e o esforço de todos em encontrar juntos soluções para a melhoria do serviço público prestado pela SEDUC aos seus servidores.

Atenciosamente.

CEPAG/DEAPE/CGRH

# 5 - CISE

1. **Atualização do estoque virtual (sistema) e baixa diária dos gêneros alimentícios** – Diretorias de Ensino de **atendimento centralizado** (Americana, Apiaí, Araçatuba, Andradina, Araraquara, Barretos, Botucatu, Capivari, Caraguatatuba, Catanduva, Caieiras, Campinas Oeste, Carapicuíba, Centro, Centro Oeste, Centro Sul, Diadema, Fernandópolis, Guaratinguetá, Guarulhos Norte, Guarulhos Sul, Itapetininga, Itapeva, Itapevi, Itararé, Itu, Itapetininga, Itapeçerica da Serra, Itaquaquecetuba, Jacareí, Jales, José Bonifácio, Jundiaí, Leste 1, Leste 2, Leste 3, Leste 4, Leste 5, Limeira, Mauá, Miracatu, Mirante do Paranapanema, Mogi das Cruzes, Mogi Mirim, Norte 1, Norte 2, Osasco, Pindamonhangaba, Pirassununga, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Santo Anastácio, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São João da Boa Vista, São José dos Campos, São José Do Rio Preto, São Roque, Sertãozinho, Sorocaba, Sul 1, Sul 2, Sul 3, Sumaré, Suzano, Taubaté, Taboão da Serra, Votorantim) e do Centro Estadual Paula Souza.

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores de CAFs e Responsáveis pela Alimentação Escolar do Centro Paula Souza.

A **COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES**, no uso de suas atribuições, comunica as Diretorias de Ensino e escolas estaduais pertencentes a gestão Centralizada do Programa de Alimentação Escolar, que:

Considerando o § 3º, do artigo 6º, do dispositivo da Lei 14.040, de 18/08/2020, no qual mantém os programas públicos suplementares de atendimento aos estudantes da educação básica, dentre eles a alimentação escolar;

Considerando a edição dos Decretos Municipais, que dispõem de medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19, os quais deliberam sobre a alimentação escolar nas escolas estaduais no seu município;

O Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar - CEPAE reforça a orientação de DOAÇÃO constante no Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria CISE/2021 – Nº 176 e, solicita que as unidades escolares sejam devidamente orientadas sobre:

- Realizar a **Doação dos produtos excedentes**, que possuam data de vencimento próxima, para evitar o desperdício de alimentos;
- Providenciar a **atualização imediata do estoque virtual (sistema) cadastrando os produtos doados via alteração de estoque;**
- Manter o **estoque virtual idêntico ao estoque físico;**
- Realizar as **baixas diárias dos alimentos** utilizados nas preparações dos lanches/refeições ofertados aos alunos.

Em relação às Baixas Diárias, a escola deve providenciar quando realizar a abertura da embalagem primária de qualquer produto, ou seja, se a unidade escolar utilizar em uma preparação 7kg de arroz, deve providenciar a baixa em 2 (duas) embalagens, pois as embalagens primárias desse produto são de 5,0 kg cada.

Importante relembrar que no sistema SAESP II não é possível realizar a retirada do estoque virtual de quantidades fracionadas de embalagem primária e, por esse motivo, a baixa no estoque sempre será arredondada para o próximo número inteiro.

Veja o exemplo:

Se a escola cadastrar na baixa 2,5Kg de arroz (1/2 pacote), o sistema arredondará a retirada do estoque virtual para 5kg (1 pacote).

Para esses casos é recomendado que a unidade escolar mantenha um controle paralelo das quantidades que foram retiradas do estoque virtual, garantindo que estoque virtual fique idêntico ao estoque físico.

O controle paralelo pode ser realizado pelas manipuladoras (terceirizadas ou ASE), registrando em caderno a retirada diária dos produtos assim que abrir a embalagem primária.

Orientamos que, caso a unidade escolar não tenha utilizado todo o produto constante da embalagem primária (pacote), o mesmo deve ser armazenado no estoque, devidamente lacrado e etiquetado, seguindo as instruções da embalagem, até que finalize o seu consumo. Somente após a utilização deste produto por completo, observado o prazo de validade, poderá ser aberta uma nova embalagem.

Os manuais para auxílio às Unidades Escolares e Diretorias de Ensino estão disponíveis através do link [https://drive.google.com/drive/folders/1NP\\_czJcTU8cC2yEBQrYAOA5sPs6yGOuq?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1NP_czJcTU8cC2yEBQrYAOA5sPs6yGOuq?usp=sharing)

As dúvidas poderão ser encaminhadas às equipes do DAESC, através do endereço eletrônico [daesc.cepae@educacao.sp.gov.br](mailto:daesc.cepae@educacao.sp.gov.br).

## **2- Pagamento de serviço de sanitização com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Paulista.**

**Interessados:** Dirigentes de Ensino, Diretores de CAF e NFI

Informamos que, de acordo com o Manual de Aquisição de Insumos Necessários à Adoção das Diretrizes Sanitárias do Plano São Paulo – ANEXO 9, a escola poderá adquirir outros insumos ou serviços diversos dos que ali constam, desde que relacionado ao enfrentamento da pandemia. Nesse sentido, os serviços de sanitização podem ser custeados com recursos do PDDE Paulista.

Neste sentido, recomenda-se que estes serviços sejam realizados nos períodos em que não haja alunos/funcionários, sempre respeitando os protocolos sanitários vigentes.

Por outro lado, ressaltamos que não é permitido utilizar os recursos do PDDE Paulista para o pagamento de serviços contínuos de limpeza, conforme estabelece o artigo 6º, § 2º, item 4, do Decreto estadual 64.644/2019.

Em caso de dúvidas, solicitamos que entrem em contato com a equipe pelos endereços eletrônicos abaixo:

[douglas.souza@educacao.sp.gov.br](mailto:douglas.souza@educacao.sp.gov.br)

[michele.lima03@educacao.sp.gov.br](mailto:michele.lima03@educacao.sp.gov.br)

[mario.filho@educacao.sp.gov.br](mailto:mario.filho@educacao.sp.gov.br)

[Daiana.donega@educacao.sp.gov.br](mailto:Daiana.donega@educacao.sp.gov.br)

[Erika.xavier@educacao.sp.gov.br](mailto:Erika.xavier@educacao.sp.gov.br)

### 3 - REATIVAÇÃO DOS CONVÊNIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores do CIE, Diretores do CAF, Gestores, Co gestores e Responsáveis pelo Convênio de Transporte Escolar.

Considerando que os Convênios de Transporte Escolar começaram a ser reativados a partir de **01/02/2021**, para atendimento das demandas na retomada das atividades presenciais;

Considerando o atual cenário com diversas situações em cada região de nosso Estado, esclarecemos alguns procedimentos a serem realizados de acordo com cada cenário:

- Para as Diretorias de Ensino que tiveram município com o convênio reativado em **01/02/2021** e apresentaram inconsistência de valores entre o Plano de Trabalho emitido na Secretaria Escolar Digital - SED e o Termo de Aditamento enviado, informamos que o valor correto a ser considerado é do Plano de Trabalho, e que foi enviado pela Coordenadoria de Orçamentos e Finanças - COFI um apostilamento com a devida correção para ciência e encarte ao processo.
- Para as Diretorias de Ensino em que o município publicou decreto determinando que as atividades presenciais referentes ao ano de 2021 não iniciaram em 8 de fevereiro de 2021, os convênios mantiveram-se suspensos.
- Para as Diretorias de Ensino em que o município publicou decreto com o retorno das atividades presenciais referentes ao ano de 2021 em março de 2021, os convênios foram reativados com data de **01/03/2021**, e novos Termos de Aditamento foram enviados para a conta setorial do CAF, que deverão emitir o novo Plano de Trabalho na Secretaria Escolar Digital – SED com a reprogramação do Cronograma de Desembolso e enviar para os respectivos municípios para novas assinaturas dos Prefeitos.
- Para as Diretorias de Ensino em que o município publicou decreto vetando o retorno das atividades presenciais referentes ao ano de 2021, nos dois períodos citados acima (fevereiro e março/2021) os convênio serão mantidos suspensos, sendo reativado no momento oportuno a partir das liberações municipais.

Certos de contar com a habitual compreensão, colocamo-nos a disposição e remetemos cumprimentos. “

SUBSECRETARIA/CISE

4- Doação de gêneros alimentícios - Diretorias de Ensino de atendimento centralizado (Americana, Apiaí, Araçatuba, Andradina, Araraquara, Barretos, Botucatu, Capivari, Caraguatatuba, Catanduva, Caieiras, Campinas Oeste, Carapicuíba, Centro, Centro Oeste, Centro Sul, Diadema, Fernandópolis, Guaratinguetá, Guarulhos Norte, Guarulhos Sul, Itapetininga, Itapeva, Itapevi, Itararé, Itu, Itapetininga, Itapecerica da Serra, Itaquaquecetuba, Jacareí, Jales, José Bonifácio, Jundiá, Leste 1, Leste 2, Leste 3, Leste 4, Leste 5, Limeira, Mauá, Miracatu, Mirante do Paranapanema, Mogi das Cruzes, Mogi Mirim, Norte 1, Norte 2, Osasco, Pindamonhangaba, Pirassununga, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Santo Anastácio, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São João da Boa Vista, São José dos Campos, São José Do Rio Preto, São Roque, Sertãozinho, Sorocaba, Sul 1, Sul 2, Sul 3, Sumaré, Suzano, Taubaté, Taboão da Serra, Votorantim) e ETECs.

**Interessados:** Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores de CAFs e Responsáveis pela Alimentação Escolar do Centro Estadual Paula Souza.

A COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES, no uso de suas atribuições, comunica as Diretorias de Ensino e escolas estaduais pertencentes a gestão Centralizada do Programa de Alimentação Escolar, que:

Tendo em vista a publicação do Decreto nº 65.563 de 11 de março de 2021, que institui medidas emergenciais, de caráter temporário e excepcional, destinadas ao enfrentamento da pandemia da COVID19, em especial o artigo 5º, e a Resolução SEDUC nº 36, de 12 de março de 2021, referente ao recesso escolar no período de 15 a 28 de março de 2021, seguem as orientações quanto:

Fica autorizada a **Doação de gêneros perecíveis e não perecíveis excedentes, com vencimento de 01.04.2021 à 30.04.2021**, observando-se os critérios definidos na Resolução Seduc-32, de 25-03-2020 e demais normativos atualmente em vigor, bem como os critérios estabelecidos para o sistema Centralizado.

Os alimentos (gêneros alimentícios) que as escolas juntamente com a Diretoria de Ensino **considerarem excedentes**, poderão ser doados, **aos alunos matriculados nas unidades escolares ou em ETECs**, desde que estejam adequados, dentro da validade e seguros para o consumo humano.

Para avaliar o excedente orientar a escola a priorizar o consumo dos alimentos utilizando o Primeiro Que Vence Primeiro Que Sai, e, calcular a quantidade a ser utilizada até o dia 31.03.21 para os gêneros com vencimento na 1ª quinzena de abril: Biscoitos (maisena e chocolate).

Devem ser priorizados o consumo até 12.04.21, para os gêneros com vencimento a partir da 2ª quinzena de abril: Bolinho baunilha individual, Atum pouch.

O produto SAL, deve ser separado em estoque o quantitativo a ser consumido até 28/04/2021 e somente após, doar o seu excedente.

Como sugestão a escola poderá complementar o cardápio oficial com a oferta de bolinhos e biscoitos (lanche) aos alunos que procurarem a escola para a alimentação escolar, e priorizar o consumo do atum em preparações proteicas.

Caso seja necessário a doação, orientamos que, no momento do recebimento dos alimentos, os responsáveis legais dos alunos confirmem a qualidade dos gêneros doados.

É obrigatória a realização do controle de doação, com preenchimento do Formulário de Doação, em duas vias, sendo a primeira via para o aluno e a segunda para a unidade escolar.

Além do controle de doação, as unidades escolares devem realizar alteração de estoque no sistema SED. O Sistema SED deve ser atualizado sempre que ocorrer uma movimentação no estoque físico da unidade escolar, deixando o estoque virtual devidamente idêntico ao estoque físico (despesa) da unidade.

Segue a [planilha de estoques](#) .

<b>Formulário de Doação</b>				
Diretoria de Ensino	Unidade Escolar	Produto (Discriminação)	Peso (KG ou unidade)	Data de validade do produto
Nome	Nome			

Data da Doação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Responsável pelo aluno: (Nome)

RG (do responsável pelo aluno):

RG (do aluno matriculado):

RA do aluno:

Assinatura do responsável pela retirada: \_\_\_\_\_

As dúvidas poderão ser encaminhadas às equipes do DAESC, através dos endereços eletrônicos [daesc.cenut@educacao.sp.gov.br](mailto:daesc.cenut@educacao.sp.gov.br) e [daesc.cepae@educacao.sp.gov.br](mailto:daesc.cepae@educacao.sp.gov.br).

# 6- SUBSECRETARIA

## 1. D&D - dinâmica de revisão dos Planos de Ação

Interessados: Dirigentes de Ensino,

A equipe do D&D, junto à Falconi, realizou uma reunião com os(as) coordenadores de polo para passar diretrizes a respeito dos próximos passos do projeto. Como sabem, recentemente as 91 Diretorias de Ensino entregaram a versão preliminar de seus Planos de Ação, e a partir de agora trabalharemos para consolidar uma **versão final** desse documento, que deve servir como guia para as ações da DE ao longo do próximo ano, no que se refere aos indicadores do D&D. A dinâmica de revisão dos Planos se dará da seguinte forma:

1. Coordenadores(as) de Polo devem se reunir com as Diretorias de sua região, para repassar o conteúdo que foi apresentado:
  - a. **02/04**: data limite para o preenchimento dos formulários do Plano de Ação em **todas** as Diretorias de Ensino **EXCETO** as Diretorias da Capital e da região do ABC;
  - b. **07/04**: data limite para o preenchimento dos formulários do Plano de Ação nas Diretorias de Ensino da capital e da região do ABC, devido ao feriado nestas localidades.
2. Atendendo às solicitações que foram feitas no momento da reunião do dia 23, optamos por **dividir o formulário do Plano de Ação em dois**. Com isso:

Não será mais necessário submeter o Plano de Ação dos 9 indicadores de uma vez só, facilitando o preenchimento do formulário;

No formato anterior, cada indicador poderia ter até 3 ações, e cada ação poderia ter até 3 etapas. Neste novo formato, mantivemos o total de 3 ações por indicador, mas cada ação poderá agora ser composta por **até 5 etapas**.

- a. Link dos formulários (pedimos, por favor, que realizem o preenchimento do formulário apenas uma vez, e que preencham os formulários por completo - não apenas as partes em que haverá alteração):
  - i. Parte 1 (indicadores 1 a 5): [disponível aqui](#)
  - ii. Parte 2 (indicadores 6 a 9): [disponível aqui](#)
3. A apresentação utilizada na reunião, que contém um resumo dos principais pontos de melhoria que foram encontrados, encontra-se [aqui](#).

Além disso, vale ressaltar que caso a DE julgue que não possua nenhuma alteração para fazer no plano, **não é necessário preencher os formulários novamente**. Por fim, é importante lembrar que a leitura do [manual dos indicadores](#) é indispensável para a construção dos Planos de Ação.

Finalmente, pedimos que prestem atenção para a seguintes datas:

- 26/03: alinhamento com **coordenadores de Polo** sobre metodologia para a reunião de resultados;
- 02/04: data limite para envio da Versão Final do Plano de Ação (exceto DEs da capital e da região do ABC);
- 07/04: data limite para envio da Versão Final do Plano de Ação para DEs da capital e da região do ABC;
- Primeira semana de abril: envio dos dados para preenchimento do formulário por parte da Subsecretaria;
- 05/04 a 12/04: período para preenchimento do formulário de mensuração dos indicadores (o link do formulário será enviado posteriormente);
- 12 a 16/04: reuniões de resultado
  - 13/04: reunião N3 (Coordenadores de Polo + Dirigentes de Ensino)
  - 16/04: reunião N2 (Subsecretaria + Coordenadores de Polo)
- 19/04: abertura do formulário de repactuação de metas.

Permanecemos à disposição!

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA

## **2. Orientações sobre as atividades escolares a partir do encerramento do recesso escolar em 26 de março de 2021**

### **Interessados: Dirigentes de Ensino**

O avanço do novo coronavírus (COVID-19) no Estado de São Paulo desencadeou a ampliação das restrições sobre a circulação das pessoas, para reduzir os novos casos de contágio, conforme recomendado pelo Centro de Contingência do Coronavírus e estabelecido pelo Decreto nº 65.563/2021. Neste momento, a recomendação é que todas as atividades nas escolas sejam reduzidas ao mínimo necessário de acordo com o atendimento a ser realizado. Esta é uma medida necessária neste período, para que possamos reduzir as contaminações enquanto a vacinação acontece.

## Semana de 26-30 março e antecipação da Semana de Estudos Intensivos (SEI)

A Semana de Estudos Intensivos – SEI que estava prevista para ocorrer entre os dias 26-30 de março de 2021 será antecipada para a semana de 29 de março a 1 de abril. O Centro de Mídias da Educação de São Paulo (CMSP) transmitirá aulas inéditas para apoiar a SEI e os profissionais das unidades escolares deverão cumprir a sua jornada de trabalho em teletrabalho, conforme indicado no art. 11, § 3 da resolução 11/2021

. Sua frequência, quando em teletrabalho, será acompanhada pelos acessos ao CMSP bem como por relatório de atividades, seguindo o disposto no art. 11, § 4 da resolução 32/2021.

As aulas serão todas de revisão de habilidades já trabalhadas. Não haverá novas atividades para serem preenchidas pelos alunos. Os professores devem apoiar os estudantes das suas turmas para que realizem neste período as atividades que estejam eventualmente atrasadas, além de garantir o aprendizado e reforço das habilidades essenciais. Conforme indicado na Resolução 11/2021, elas serão consideradas para sua frequência escolar.

Durante esta semana, as unidades escolares estarão abertas para receber entregas, distribuir materiais didáticos e chips de internet e servir alimentação aos estudantes que necessitarem. Serviços de limpeza e manutenção/obras também devem seguir ocorrendo na escola.

As unidades escolares devem estar abertas aos estudantes e aos seus familiares entre 10:00 e 16:00 – estudantes do período noturno deverão agendar os seus atendimentos para este intervalo. Os profissionais da escola devem se organizar em sistema de revezamento para a organização da escola para recebimento da merenda, eventuais entregas da rede de suprimentos e outros materiais que venham a ocorrer para além do período das 10hs às 16hs (o período entre 7hs e 18hs pode ser necessário para estes fins), dispondo de um profissional habilitado para tal função.

A unidade escolar deverá registrar diariamente na Secretaria de Educação Digital – SED quais estudantes estiveram na unidade escolar e por conta de quais serviços eles a frequentaram.

Vale ressaltar que, conforme Decreto Estadual nº 65.384/2020 e Resolução SEDUC nº 11/2021, todas as unidades de ensino básico devem registrar as ocorrências de casos suspeitos e confirmados de COVID-19 no [Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED](#).

O trio gestor e GOE devem se revezar na atuação presencial e em teletrabalho para garantir a execução das atividades mínimas. Caso necessário, outros profissionais poderão ser convocados pelo diretor.

As Diretorias de Ensino também deverão adotar sistema de revezamento de servidores, de modo a não comprometer as atividades administrativas, conforme definição do Dirigente de Ensino de cada unidade. Recomenda-se que todos os servidores que tenham condições de realizar suas atividades de maneira remota, o façam.

Recomenda-se que a alimentação escolar seja ofertada em no máximo dois turnos, respeitando o agendamento prévio e considerando os horários de restrição estabelecidos pelo plano emergencial.

Recomenda-se que no primeiro dia, a escola faça uma estimativa conservadora, de modo a evitar o desperdício, e ajuste essa estimativa ao longo da semana, adaptando-se à demanda dos estudantes.

Os chips e o material didático precisam estar à disposição dos estudantes para retirada durante o período de atendimento das 10 às 16hs. A escola deverá estar preparada para atender aos estudantes que necessitem da utilização de computadores para fins pedagógicos. Neste caso, os PROATECs deverão ser convocados para prestar o apoio necessário aos estudantes, em formato de revezamento. Reforçamos que o PROATEC poderá apoiar o trio gestor em outras atividades ao longo deste período se necessário.

### **Municípios com antecipação de feriados**

Os profissionais dos municípios em que feriados foram antecipados não deverão realizar as suas atividades de trabalho, neste caso os servidores estaduais deverão seguir os feriados adiantados pelos municípios. Os estudantes destas localidades poderão acompanhar as aulas transmitidas no CMSP, caso desejem. Os conteúdos ficarão disponíveis no [repositório](#) também para serem acessados posteriormente.

No caso das unidades escolares nestes municípios, os dias letivos ocupados com feriados deverão ser repostos nos períodos destinados ao recesso escolar, aos sábados ou às férias, nesta ordem.

No caso de municípios que não adiantaram feriados as atividades permanecem conforme já disposto neste Comunicado.

A efetivação da mudança no calendário no sistema acontecerá nas próximas semanas, uma vez que podem haver novos ajustes em face da evolução da pandemia.

Quanto às escolas particulares, estas podem alterar seus calendários escolares em face da mudança de data dos feriados. Também podem manter suas aulas, desde que sejam remotas, nos dias que se tornaram feriados uma vez que não há óbice do ponto de vista da legislação educacional.

No caso das Diretorias de Ensino, deverá ser organizado sistema de revezamento de modo que o atendimento não seja suspenso, garantindo o mínimo possível de servidores. Quem fizer plantão nestes dias deverá ter compensação em outras datas.

Importante lembrar que dia 02/04 é feriado nacional.

- **ATPC**

Na semana de 29 de março a 1º de abril de 2021, a EFAPE desenvolverá as pautas de ATPC inéditas.

Dessa forma, para anos finais e ensino médio seguiremos a programação da semana A com pautas sobre CONVIVA: escola mais segura e competências socioemocionais com foco em cada área de conhecimento. Para Anos iniciais, será semana B do primeiro agrupamento e teremos duas pautas de EMAI – EFAPE e Recuperação e Aprofundamento de Matemática.

Os profissionais da educação nos municípios que decretaram feriado poderão assistir às transmissões realizadas pela EFAPE (a serem disponibilizadas no youtube do CMSP e no seu repositório) durante a ATPC da escola ou em momento oportuno nas próximas semanas quando retornarem as atividades.

### **Merenda em casa**

O Decreto 65.588/2021 altera o Artigo 2º do Decreto 64.891/2020 e abre novamente a possibilidade de transferência de recursos financeiros diretamente às famílias em situação de pobreza ou extrema-pobreza, o que não implicará na paralisação dos serviços de alimentação escolar nas unidades escolares. Nas próximas semanas enviaremos informações sobre o auxílio financeiro.

### **Novas definições**

A Secretaria de Educação reforça o compromisso de atualizações constantes das orientações em função do alinhamento contínuo com o Centro de Contingência.

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED/CGRH/CISE/CITEM

# Considerações gerais

**1. A Supervisão deve manter monitoramento constante dos itens relacionados ao enfrentamento da Pandemia Covid19 nas Diretorias de Ensino, considerando:**

- a. Controle dos estoques de modo que não faltem insumos de combate à Covid19 nas unidades escolares e na própria DE
- b. Planejamento do descarte de itens vencidos e planejamento de reposição de itens próximos da validade
- c. Envio de itens em estoque nas Diretorias de Ensino para as escolas

# Calendário

Março

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

-  Reunião com Subsecretário - Público-Alvo: Dirigentes
-  Último dia para as escolas solicitarem aquisições dos produtos das famílias de informática, gêneros alimentícios, papelaria e higiene e limpeza.
-  Reunião com a COFI e CISE - Público-Alvo: Diretores de CAFs e Dirigentes (opcional)
-  Reunião com DESUP: Público-Alvo: CAFs e NCs
-  Alinhamento com **coordenadores de Polo** sobre metodologia para a reunião de resultados