



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

Boletim Informativo DECOE nº 008, de 27 de janeiro de 2023



#JaneiroBranco

Olá, servidora e servidor da Educação!

Dar **atenção à saúde mental** é uma preocupação que deve acontecer não somente em janeiro, mas também durante o resto do ano.

Em parceria com o **CONVIVA**, produzimos diversos conteúdos importantes sobre o tema, e todos eles podem ser vistos e revistos no Repositório do CMSP.

Acesse:
<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/>
e, em **Assunto**, busque pelas palavras-chave "**saúde mental**".



SUMÁRIO

CONVOCAÇÃO 01: ORIENTAÇÃO TÉCNICA – Programa de Ensino Integral	3
INFORMAÇÃO 01: PLANEJAMENTO ESCOLAR 2023 – Materiais.....	3
INFORMAÇÃO 02: ORIENTAÇÕES PEI	3
INFORMAÇÃO 03: ENTREGAS DE MATERIAIS SEDUC – Aprender Sempre	4
INFORMAÇÃO 04: DESIGNAÇÃO DE INTEGRANTES DO QM E CONCESSÃO DE LSV - 202.....	4
INFORMAÇÃO 05: CHIP DE TELEFONIA - SERVIDORES	5
INFORMAÇÃO 06: PDDE MANUTENÇÃO – 1ª parcela.....	6
INFORMAÇÃO 07: LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.....	8
INFORMAÇÃO 08: VISTORIA ÁREAS ARBÓREAS – Escolas Estaduais de Campinas.....	8
INFORMAÇÃO 09: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....	9
INFORMAÇÃO 10: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial	9

GABINETE DA DIRIGENTE REGIONAL

CONVOCAÇÃO 01: ORIENTAÇÃO TÉCNICA – Programa de Ensino Integral

ASSUNTO: Orientar os Coordenadores de Gestão Pedagógica sobre o Guia de Aprendizagem e outros documentos do Programa de Ensino Integral.

PÚBLICO-ALVO CONVOCADO:

- **ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO** – Todos os Coordenadores de Gestão Pedagógica de Área do Conhecimento – CGPAC.

Para as Unidades Escolares - PEI que ainda não possuem este profissional, fica convocado o Coordenador de Gestão Pedagógica Geral – CGPG.

- **ANOS INICIAIS** – Todos os Coordenadores de Gestão Pedagógica de Área do Conhecimento – CGPAC e os Coordenadores de Gestão Pedagógica Geral – CGPG.

DATA: 31 de janeiro de 2023

HORÁRIO: das 8h00 às 17h00

LOCAL: Centro Social Presidente Kennedy – Rua Rio de Janeiro, 327 - Vila São Bernardo, Campinas - SP.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 01: PLANEJAMENTO ESCOLAR 2023 – Materiais

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) os materiais trabalhados na **Orientação Técnica – Planejamento Escolar 2023**, realizada dia 26 de janeiro de 2023, por esta Diretoria de Ensino.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 02: ORIENTAÇÕES PEI

Às Escolas do Programa Ensino Integral, exceto as exclusivas de Anos Iniciais, EE José Leme do Prado e EE Patriarca da Independência.

Senhor(a) Diretor(a)

Considerando a importância e relevância da reunião semanal de alinhamento da equipe gestora; considerando a importância e relevância do acompanhamento e apoio da Diretoria de Ensino às escolas; considerando a importância e relevância da organização de agenda do PEI; considerando o consenso dos supervisores desta Diretoria de Ensino em relação à organização de agenda, solicitamos às escolas do PEI, exceto as supracitadas, que a reunião de alinhamento semanal com os gestores esteja inserida na agenda às segundas-feiras, das 14h15min às 16h, composta por gestores das UEs (Diretor, COEs, CGPs e CGPAs), além do Supervisor de Ensino.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino

NÚCLEO PEDAGÓGICO

INFORMAÇÃO 03: ENTREGAS DE MATERIAIS SEDUC – Aprender Sempre

Senhor(a) Diretor(a)

Informamos que a **transportadora Laser Brasil** realizará entregas dos materiais didáticos da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, no período mencionado abaixo. Lembramos que, no ato da entrega, é obrigatório o recebimento e conferência do material.

- **ENTREGA – de 30/01/23 a 02/02/2023 - Projeto — ENTREGA COMPLEMENTAR EFI - Aprender Sempre 1º AO 5º ANO 2023 – Relação de Escolas ([AQUI](#)).**
- **ENTREGA – de 01/02/23 a 09/02/2023 - Projeto — APOSTILAS ENSINO MÉDIO - Aprender Sempre 1ª À 3ª SÉRIE 2023 – Relação de Escolas ([AQUI](#)).**

ATENÇÃO AS NORMAS DA SEDUC: É OBRIGATÓRIO O CARIMBO DA ESCOLA, NOME COMPLETO LEGÍVEL, DATA E ASSINATURA.

As entregas serão realizadas **em horário comercial, das 08h às 17h**, solicitamos que qualquer divergência seja informada no ato do recebimento, através do telefone (08008870480).

Airton Clementino
Coordenador de Equipe Curricular – NPE

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

INFORMAÇÃO 04: DESIGNAÇÃO DE INTEGRANTES DO QM E CONCESSÃO DE LSV - 202

Senhor(a) Diretor(a)

Considerando a necessidade de priorização do atendimento dos estudantes, com a disponibilização de docentes para atuação em sala de aula, comunica que:

A Diretoria de Ensino realizará o processo seletivo para o preenchimento de vagas de Coordenador de Organização Escolar – COE, e de Coordenador de Gestão Pedagógica – CGP, de acordo com o disposto, respectivamente, nas Resoluções SEDUC-52 e SEDUC-53, ambas de 2022, para atendimento da necessidade pedagógica das unidades escolares.

II) As designações de COE e de CGP estão condicionadas à:

- a) existência de professor para assumir, de imediato, às aulas ou a classe do professor candidato à designação; e
- b) atribuição de classes ou de aulas do docente a ser designado previamente à assunção do exercício da designação;
- c) efetuar o lançamento da designação na SED, com a automática liberação das classes ou aulas em caráter de substituição para atribuição, anteriormente ao exercício da designação;

III) Para proceder lançamento da designação na SED (designações futuras para 2023), as mesmas devem ser cadastradas na SED em Afastamento Provisório, no menu “Atribuição Inicial > Administrativo > Afastamento

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

Provisório". Nesta opção, os docentes participarão da Atribuição Inicial de Classes e Aulas, porém essas aulas serão liberadas em substituição.

IV) O docente designado COE ou CGP, em lançamento futuro, permanecerá atuando como docente, em sala de aula, até a atribuição integral de suas aulas ou classes em substituição a outro docente, devendo alterar a vigência do lançamento futuro, conforme o item III deste Comunicado.

V) Com relação aos Coordenadores de Gestão Pedagógica de Agrupamento de Escolas - CGPAE, ficam vedadas novas designações na referida função e os atuais designados devem ser cessados na data de 1/2/2023, sendo que os atuais designados na função de CGPAE poderão ser designados como CGP ou COE, desde que participem e sejam selecionados nos respectivos processos seletivos.

VI) As designações de Suporte Pedagógico (Diretor e Supervisor) somente poderão ocorrer após a realização de novo processo de seleção por competências que será autorizado oportunamente. Até a realização do novo processo de seleção, o Coordenador de Organização Escolar - COE permanecerá, nessa condição, como o responsável pela unidade escolar.

VII) Os requerimentos de concessão de Licença Sem Vencimentos, nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68 poderão ser encaminhados ao CEVIF/DEAPE, via SP - Sem Papel para concessão. Para docente, a concessão se dará a partir da data do exercício, em sala de aula, do outro docente que assumir a atribuição de classe ou aulas do docente licenciado. A análise do pedido está condicionada à:

- a) apresentação de justificativa do interessado demonstrando a real necessidade da licença e constando a data de início do usufruto da licença;
- b) atribuição integral e efetiva da classe ou das aulas do docente a ser licenciado;
- c) proceder lançamento da licença na SED (designações futuras para 2023), em Afastamento Provisório, no menu "Atribuição Inicial > Administrativo > Afastamento Provisório";
- d) juntada de despacho do Diretor da unidade escolar, homologado pelo Dirigente Regional de Ensino, comprovando a atribuição de classes e aulas do docente a ser licenciado e a efetiva assunção do exercício do novo docente na data do início do usufruto da licença.

No boletim de terça feira, dia 31 de janeiro de 2023, a Diretoria de Ensino encaminhará as informações específicas e cronograma. Favor aguardar estas orientações.

Daiane dos Santos
Diretora - CRH

CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

INFORMAÇÃO 05: CHIP DE TELEFONIA - SERVIDORES

Senhor(a) Diretor(a)

Solicitamos que todos os chips que ainda não foram vinculados aos professores e funcionários sejam encaminhados à Diretoria de Ensino o mais breve possível, para que possamos realizar o processo de remanejamento e garantir o pleno funcionamento da tecnologia em todas as unidades escolares.

Pedimos também o encaminhamento dos chips das operadoras TIM e Oi, caso ainda os tiverem.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração e estamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida. Leandro Diretor do NIT - 3772 2793."

Leandro Ricardo Pinto de Moraes
Diretor - NIT

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA

INFORMAÇÃO 06: PDDE MANUTENÇÃO – 1ª parcela

Senhor(a) Diretor(a)

A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, em conjunto à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, vem por meio deste orientar os gestores escolares sobre as possibilidades de utilização dos recursos da **1ª Parcela do PDDE Paulista - Manutenção**, a serem aplicados em serviços de manutenção e pequenos reparos, bem como a aquisição de insumos essenciais para o início do ano letivo em 03/02/2023.

Do objetivo do repasse:

O objetivo dos recursos repassados pela 1ª Parcela do PDDE Paulista - Manutenção é garantir as condições de infraestrutura e material das unidades escolares para o início do ano letivo, para a contratação de serviços de pequenos reparos e manutenção predial e aquisição de insumos e materiais essenciais para o funcionamento adequado da unidade escolar para o início do ano letivo. Futuramente haverá duas outras parcelas, para atendimento das demandas de todo o decorrer do ano.

Os recursos serão repassados para todas as unidades escolares cujas APMs encontram-se em situação regular e sem pendências em prestações de contas de recursos recebidos em anos anteriores.

Em suma, a 1ª Parcela será repassada visando:

1. a realização de serviços de conservação, manutenção e reparos necessários para garantia das condições ideais para o início do ano letivo.
2. a aquisição de insumos essenciais para atividades escolares e administrativas dos dois primeiros meses letivos.

ATENÇÃO!

Esta parcela do PDDE - Paulista é exclusivamente formada por recursos de Custeio, não sendo permitida a execução de serviços e aquisição de itens de Capital.

Ainda, informamos que não haverá necessidade de preenchimento prévio de Plano de Aplicação Financeira para o uso dos recursos da 1ª Parcela. Entretanto, todas as orientações contidas neste comunicado deverão ser observadas pelas unidades escolares.

Ainda, ressaltamos que outras parcelas do PDDE Manutenção serão repassadas às unidades escolares ao longo do ano. Deste modo, caso os recursos da 1ª parcela não forem suficientes para a execução de todas as necessidades da escola, **a mesma não precisará apresentar pedido de suplementação de recursos**. O objetivo é aumentarmos a eficiência dos gastos realizados, através do planejamento e execução das parcelas a serem recebidas.

1. Da Conservação, Manutenção e Reparo Predial:

Do total de recursos repassados nesta primeira parcela, orientamos o uso de cerca de 80% para a execução de rotinas de conservação periódica ou reparos de pequeno porte, visando garantia das condições ideais do prédio escolar para o início das atividades letivas, conforme elencado abaixo:

ROTINAS DE CONSERVAÇÃO PERIÓDICA:

- Desinsetização e Desratização dos ambientes escolares, caso estejam com a validade vencida (atentando-se para obrigatoriedade desta execução nas cozinhas e despensas, das empresas de manipulação da alimentação escolar);
- Limpeza de caixas d'água, caso esteja com validade vencida;

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

- Limpeza de caixas de gordura (observando as competências das empresas de manipulação da alimentação escolar, quando couber);
- Limpeza e desentupimento de calhas e rufos;
- Limpeza de rede de escoamento de águas pluviais;
- Recarga de Extintores;
- Limpeza e capinagem de terrenos, destacadamente em áreas de circulação e próximas do prédio escolar;

Garantidas as rotinas elencadas previamente, deverão ser realizados:

REPAROS DE PEQUENOS PORTE:

- Desentupimentos de pias e vasos sanitários;
- Trocas de lâmpadas
- Trocas de Vidros
- Serviços de Pintura

Caso os recursos repassados sejam suficientes para execução de outras demandas para além das já elencadas, o valor remanescente poderá ser utilizado para outros fins, desde que todas as condições acima estejam cumpridas, observando-se ainda, o disposto nos Anexos 1 à 4 do PDDE Paulista, disponíveis na Secretaria Escolar Digital.

2. Aquisição de Insumos:

Tendo em vista a abertura da Rede de Suprimentos a partir do início de fevereiro, e dado o prazo de cerca de 30 dias entre a solicitação e o recebimento dos itens, estimamos o uso de cerca de 20% dos recursos repassados para aquisição de itens de Papelaria, Informática e Higiene e Limpeza, necessários para o período de fevereiro e março, sendo necessário:

- Garantir todo o material de papelaria necessário para as atividades letivas dos dois primeiros meses;
- Garantir todo o material de papelaria necessário para as atividades administrativas dos dois primeiros meses;
- Garantir a reposição dos insumos de informática (como pen-drives e cartuchos de impressora) necessários para as atividades administrativas dos dois primeiros meses;
- Garantir a disponibilidade de todos os itens de higiene para alunos e funcionários, durante o período de janeiro e fevereiro.
- Garantir produtos para limpeza do prédio escolar, para as escolas que não são atendidas por contrato de terceirização do serviço.

ATENÇÃO!

Ressaltamos que é vedada a aquisição de itens alimentícios para uso administrativo (como café e açúcar) ou a compra de material de limpeza para as escolas com serviços terceirizados, já que esta oferta é de responsabilidade da empresa contratada.

Os recursos deste programa não poderão ser utilizados para:

- a) Execução de obras que impliquem alteração da área construída, ampliações, adequações, reformas e construções de ambientes ou dependências, bem como outras que necessitem avaliação técnica e aprovação da Gerência de Obras da FDE;
- b) Aquisição de divisórias, materiais para sua confecção ou serviços para sua instalação;
- c) Aquisição, reforma e instalação de toldos (por necessitar de avaliação técnica de engenheiro, arquiteto ou profissional apto a emitir parecer técnico relacionado à resistência estrutural da fixação e do substrato).

*Denise Juliano
Diretora - CAF*

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino

INFORMAÇÃO 07: LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

Senhor(a) Diretor(a)

COMUNICAMOS que tendo em vista início ano letivo de 2023 estamos encaminhando ([AQUI](#)) o manual com orientações sobre atividades referente a prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar favor observar os novos procedimentos:

1. as ocorrências deverão ser enviadas por e-mail para os gestores do contrato Denise / decoecaf@educacao.sp.gov.br e José Marcos / decoenom@educacao.sp.gov.br.
2. Avaliações devem ser entregues sempre no 1º dia útil de cada mês para que as empresas sejam notificadas pois temos novos prazos para receber notas e enviar para pagamento.

Denise Juliano
Diretora - CAF

INFORMAÇÃO 08: VISTORIA ÁREAS ARBÓREAS – Escolas Estaduais de Campinas

Senhor(a) Diretor(a)

Considerando o Ofício do Senhor Vereador de Campinas - Gustavo Lemos Petta, [anexo aqui](#), solicitando vistoria as áreas arbóreas das Unidades Escolares Estaduais, em razão dos últimos fatos trágicos ocorrido no município e diante das crescentes e constantes chuvas do período e, considerando a segurança de alunos, funcionários e público em geral, acolhemos também como nossa essa preocupação e orientamos as Unidades Escolares a entrarem com pedido de vistoria das áreas citadas junto ao Departamento de Parques e Jardins da Prefeitura Municipal de Campinas, através do sítio da prefeitura – [link aqui](#) ou através de ofício escrito e entregue pessoalmente no protocolo da prefeitura.

Denise Juliano
Diretora - CAF

DESTAQUE

INFORMAÇÃO 09: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista atualizada, com o telefone e tipo de atendimento das escolas estaduais desta Diretoria de Ensino. Também disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista de escolas com o **Código de Consumidor**.

*Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino*

INFORMAÇÃO 10: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial

Senhor(a) Diretor(a)

Segue anexo ([AQUI](#)) as publicações do Diário Oficial dos últimos dias, ressaltando que estas informações são gerais do DOE desta Diretoria de Ensino Campinas Oeste. Casos específicos devem ser acompanhados pela escola. Portanto, o envio deste informativo não substitui, tampouco exime a responsabilidade da leitura do Diário Oficial pontual e específica pelo GOE, diariamente.

Veja a Resolução.

Resolução SE 11, de 17-2-2017f

“Artigo 7º - Ao servidor designado para o exercício da função de Gerente de Organização Escolar - GOE caberá gerir as atividades previstas nos artigos 3º, 4º, 5º e 6º desta resolução, responsabilizando-se pelo acompanhamento e controle de sua execução, com vistas ao pleno desenvolvimento dos trabalhos, a fim de garantir o cumprimento das atividades e o atendimento às necessidades da escola.

Parágrafo único - Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, o Gerente de Organização Escolar - GOE deverá:

...

*k) **manter-se atualizado em relação a leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado**, bem como responsabilizar-se pela organização do acervo legal.*

Encontra-se disponível ([AQUI](#)) as publicações do Diário Oficial referente ao ano de 2022.

*Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino*